

Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης για τη χρήση 1/1 - 31/12/2024

Σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν.4548/2018 και το άρθρο 18 του ν.4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δηλώνει τα παρακάτω:

- α) Αναφορά στον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης στον οποίο υπάγεται η Εταιρεία ή τον οποίο έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και τον τόπο στον οποίο είναι διαθέσιμο στο κοινό το σχετικό κείμενο.
- β) Αναφορά στις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία επιπλέον των προβλέψεων του νόμου, καθώς και παραπομπή στον τόπο όπου τις έχει δημοσιοποιήσει.
- γ) Περιγραφή των κύριων χαρακτηριστικών των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- δ) Πληροφοριακά στοιχεία που απαιτούνται κατά το άρθρο 10 παράγραφος 1 στοιχεία γ), δ), στ), η) και θ) της οδηγίας 2004/25/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Απριλίου 2004, σχετικά με τις δημόσιες προσφορές εξαγοράς, εφόσον η Εταιρεία υπάγεται στην εν λόγω οδηγία.
- ε) Πληροφοριακά στοιχεία για τον τρόπο λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και τις βασικές εξουσίες της, καθώς και περιγραφή των δικαιωμάτων των μετόχων και του τρόπου άσκησης τους.
- στ) Σύνθεση και τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν άλλων διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων ή επιτροπών της Εταιρείας.
- ζ) Αν η Εταιρεία αποκλίνει από τον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει περιγραφή της απόκλισης με αναφορά στα σχετικά μέρη του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης και αιτιολόγηση της απόκλισης αυτής. Αν η εταιρεία δεν εφαρμόζει ορισμένες διατάξεις του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει αναφορά της διάταξης που δεν εφαρμόζει και εξήγηση των λόγων της μη εφαρμογής.
- η) Αναφορά στην πολιτική καταλληλότητας.
- θ) Αναφορά στα πεπραγμένα των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020.
- ι) Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα μελών Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατων διευθυντικών στελεχών.
- ια) Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020.
- ιβ) Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχει κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.
- ιγ) Επιβεβαίωση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020 των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2024.

- ιδ) Αναφορές και εκθέσεις των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020.

Αναλυτικότερα:

15.1 Αναφορά στον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης στον οποίο υπάγεται η Εταιρεία ή τον οποίο έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και τον τόπο στον οποίο είναι διαθέσιμο στο κοινό το σχετικό κείμενο

Στην Ελλάδα το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης για τις ελληνικές εταιρείες με κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, συνίσταται αφενός στην υιοθέτηση αναγκαστικού δικαίου νομικών κανόνων και αφετέρου στην εφαρμογή των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και στην υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών και συστάσεων μέσω αυτορρύθμισης. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνει τον ν.4706/2020 («Νόμος εταιρικής διακυβέρνησης»), τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση του Νόμου εταιρικής διακυβέρνησης, ορισμένες διατάξεις του ν.4548/2018 περί ανωνύμων εταιρειών και αρχές, βέλτιστες πρακτικές και συστάσεις αυτορρύθμισης που ενσωματώνονται στον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης.

Ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής αναφερόμενος και ως «ο ΕΚΕΔ» ή «ο Κώδικας»), έχει καταρτισθεί από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής: «το ΕΣΕΔ») και έχει ήδη επικαιροποιηθεί (έκδοση Ιουνίου 2021) στο πλαίσιο της περιοδικής αναθεώρησης και εναρμόνισής του με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας της Κεφαλαιαγοράς. Το ΕΣΕΔ ιδρύθηκε το 2012 και είναι αποτέλεσμα της σύμπραξης των Ελληνικών Χρηματιστηρίων (ΕΧΑΕ) και του Συνδέσμου Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (ΣΕΒ).

Σκοπός του ΕΣΕΔ είναι να παρακολουθεί την εφαρμογή του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, από τις ελληνικές επιχειρήσεις και γενικότερα να λειτουργεί ως εξειδικευμένος φορέας για τη διάδοση των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης, την αύξηση της αξιοπιστίας της ελληνικής αγοράς μεταξύ των διεθνών και εγχώριων επενδυτών και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ελληνικών επιχειρήσεων και επιδιώκει την ανάπτυξη κουλτούρας καλής διακυβέρνησης στην ελληνική οικονομία και κοινωνία. Το γενικό πλάνο δράσης του ΕΣΕΔ περιλαμβάνει τη διαμόρφωση θέσεων επί του θεσμικού πλαισίου, την υποβολή προτάσεων, τη συμμετοχή σε διαβουλεύσεις και ομάδες εργασίας, τη διοργάνωση εκπαιδευτικών και ενημερωτικών δράσεων, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης και εφαρμογής των κωδίκων εταιρικής διακυβέρνησης, την παροχή εργαλείων συνδρομής και βαθμολόγησης των επιδόσεων των ελληνικών επιχειρήσεων.

Απευθυνόμενος στις ελληνικές ανώνυμες εταιρείες (όπως ορίζονται από τον Νόμο 4548/2018) με έδρα την Ελλάδα, ειδικά αυτές των οποίων αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά (εισηγμένες), σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 4706/2020 και το άρθρο 4 της Απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (Απόφαση 2/905/3.3.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής

Κεφαλαιαγοράς), ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ - Ιούνιος 2021), που αντικαθιστά τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για Εισηγμένες Εταιρείες που είχε εκδοθεί από το ΕΣΕΔ το 2013, είναι προσαρμοσμένος στην ελληνική νομοθεσία και την επιχειρηματική πραγματικότητα και έχει συνταχθεί με βάση την αρχή της «συμμόρφωσης ή εξήγησης» ("comply or explain"). Ο ΕΚΕΔ δεν επιβάλλει υποχρεώσεις, αλλά εξηγεί πώς να υιοθετηθούν ορθές (βέλτιστες) πρακτικές με συστάσεις αυτορρύθμισης και διευκολύνει τη διαμόρφωση πολιτικών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, που θα ανταποκρίνονται στις συγκεκριμένες συνθήκες κάθε εταιρείας.

Κεντρικός στόχος του ΕΚΕΔ είναι η δημιουργία ενός προσβάσιμου και κατανοητού οδηγού αναφοράς, που θέτει με κωδικοποιημένο τρόπο σε ενιαίο κείμενο, υψηλές (υψηλότερες των υποχρεωτικών) απαιτήσεις και προδιαγραφές εταιρικής διακυβέρνησης. Ειδικότερα, ο ΕΚΕΔ δεν υπεισέρχεται στα θέματα που αποτελούν αναγκαστικού δικαίου ρυθμίσεις της νομοθεσίας (νόμους και κανονιστικές αποφάσεις), οι οποίες είναι ήδη ιδιαίτερα εκτενείς. Αντίθετα, ο Κώδικας θεσπίζει αρχές πέραν του υποχρεωτικού πλαισίου της νομοθεσίας Εταιρικής Διακυβέρνησης και πραγματεύεται εκείνα τα θέματα που είτε α) δεν ρυθμίζονται νομοθετικά, είτε β) ρυθμίζονται, αλλά το ισχύον πλαίσιο επιτρέπει επιλογή ή παρέκκλιση, είτε γ) ρυθμίζονται κατά το ελάχιστο περιεχόμενό τους. Στις περιπτώσεις αυτές, ο Κώδικας είτε συμπληρώνει τις υποχρεωτικές διατάξεις, είτε εισάγει αυστηρότερες αρχές, αντλώντας εμπειρία από τις ευρωπαϊκές και διεθνείς βέλτιστες πρακτικές, με γνώμονα πάντα τα χαρακτηριστικά του ελληνικού επιχειρείν και της ελληνικής χρηματιστηριακής αγοράς.

Ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ιούνιος 2021) τίθεται σε ισχύ από την έναρξη ισχύος των άρθρων 1 έως 24 του ν. 4706/2020, ήτοι από την 17/7/2021 (σύμφωνα με τη μεταβατική διάταξη του άρθρου του 92 § 3 του ως άνω Νόμου) και είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, στη διεύθυνση: <https://www.esed.org.gr>.

Η Εταιρεία με την από 16/7/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της, έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ιούνιος 2021) ο οποίος έχει καταρτιστεί από το ΕΣΕΔ που είναι φορέας εγνωσμένου κύρους με βάση σχετική απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, σε συμμόρφωση και με την υποχρέωση που απορρέει από τη διάταξη του άρθρου 17 ν. 4706/2020.

Το ΕΣΕΔ θα επανεξετάζει το περιεχόμενο του Κώδικα σε τακτική βάση και θα το προσαρμόζει σύμφωνα με τις εξελίξεις, τόσο στις ειδικές πρακτικές όσο και στο κανονιστικό πλαίσιο αλλά και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του ελληνικού επιχειρηματικού κόσμου.

Ο Κώδικας αποτελείται από Μέρη και Ενότητες. Αναλυτικότερα:

- Μέρος Α' - Διοικητικό Συμβούλιο
 - Πρώτη Ενότητα: Ρόλος και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου
 - Δεύτερη Ενότητα: Μέγεθος και Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου
 - Τρίτη Ενότητα: Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου
- Μέρος Β' – Εταιρικό Συμφέρον
 - Τέταρτη Ενότητα: Υποχρέωση Πίστης & Επιμέλειας

- Πέμπτη Ενότητα: Βιωσιμότητα
- Μέρος Γ' – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
 - Έκτη Ενότητα: Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
- Μέρος Δ' – Μέτοχοι, Ενδιαφερόμενα Μέρη
 - Έβδομη Ενότητα: Γενική Συνέλευση
 - Όγδοη Ενότητα: Συμμετοχή των Μετόχων
 - Ένατη Ενότητα: Ενδιαφερόμενα Μέρη
- Μέρος Ε' – Οδηγίες Σύνταξης Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Εταιρεία υιοθετώντας βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, επιδιώκει την αύξηση της εμπιστοσύνης των επενδυτών και διευρύνει τους ορίζοντες προσέλκυσης επενδυτικών κεφαλαίων με απώτερο στόχο την εξασφάλιση περαιτέρω αξίας στους μετόχους της, με διαφάνεια και διασφάλιση των συμφερόντων τους.

15.2 Αναφορά στις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία επιπλέον των προβλέψεων του νόμου, καθώς και παραπομπή στον τόπο όπου τις έχει δημοσιοποιήσει

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι κάτωθι αρχές, βέλτιστες πρακτικές και συστάσεις αυτορρύθμισης που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενσωματώνονται στον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης:

- Οι αρμοδιότητες του Προέδρου θεσπίζονται ρητά από το Διοικητικό Συμβούλιο σε διάκριση από εκείνες του Διευθύνοντος Συμβούλου και περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας ο οποίος είναι επικαιροποιημένος, εκδίδεται και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και η περίληψή του είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).
- Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα ο οποίος παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα, ο ρόλος του οποίου 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 στους σχετικούς νόμους και κανονισμούς. Ο Εταιρικός Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του και εξασφαλίζει την αποτελεσματική ροή πληροφοριών μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του καθώς και μεταξύ της Ανώτερης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Εταιρικός Γραμματέας σχεδιάζει το πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των νεοεκλεγέντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αμέσως μετά την εκλογή τους και διασφαλίζει ότι τους παρέχεται συνεχής πληροφόρηση και κατάρτιση σε θέματα που σχετίζονται με την Εταιρεία. Επίσης, ο Εταιρικός Γραμματέας διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των Γενικών Συνελεύσεων. Τα αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του Εταιρικού Γραμματέα παρουσιάζεται στην ενότητα 15.10 της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει Πολιτική για θέματα ESG και βιώσιμης ανάπτυξης (Πολιτική Βιωσιμότητας) που είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).

- Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων με δεσμεύσεις: εφαρμογής των διεθνών βασικών αρχών για τα ανθρώπινα δικαιώματα όσο και της εθνικής νομοθεσίας στις χώρες που δραστηριοποιείται ο Όμιλος, διασφάλισης ότι όλοι οι άνθρωποι αντιμετωπίζονται δίκαια, με αξιοπρέπεια και σεβασμό, διασφάλισης ενός περιβάλλοντος εργασίας ίσων ευκαιριών, χωρίς διακρίσεις και παρενόχληση για όλους τους εργαζομένους του Ομίλου, προώθησης του σεβασμού και της προστασίας των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων, τόσο στο εσωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας όσο και στη σφαίρα επιρροής της. Η Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).
- Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με μετόχους της Εταιρείας και συζητά μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της Εταιρείας. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement). Οι μηχανισμοί επικοινωνίας με τους μετόχους περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας περίληψη του οποίου είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).
- Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του εφαρμόζουν διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας τους όπως αναφέρεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας περίληψη του οποίου είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).
- Στο Διοικητικό Συμβούλιο το υποεκπροσωπούμενο φύλο (γυναίκες) είναι σε ποσοστό 44%, σημαντικά μεγαλύτερο από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ανεξάρτητα μέλη είναι σε ποσοστό 56%, σημαντικά μεγαλύτερο από την ισχύουσα νομοθεσία.

15.3 Περιγραφή των κύριων χαρακτηριστικών των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει και εφαρμόζει διαδικασία για την έκδοση των οικονομικών καταστάσεων (ενοποιημένων και εταιρικών) και της Οικονομικής Έκθεσης. Οι Εταιρείες του Ομίλου καταχωρούν τις συναλλαγές τους στα πληροφοριακά τους συστήματα και με αυτοματοποιημένες διαδικασίες ενημερώνεται η εφαρμογή ενοποίησης. Πραγματοποιείται διασταύρωση στοιχείων και ελέγχονται τα προς απαλοιφή στοιχεία (ενδοομιλικές συναλλαγές, απαιτήσεις και υποχρεώσεις κλπ). Πραγματοποιούνται οι εγγραφές απαλοιφών και ενοποίησης και εκδίδονται οι οικονομικές καταστάσεις και οι πληροφοριακοί Πίνακες που περιλαμβάνονται στην Οικονομική Έκθεση. Μετά την ολοκλήρωση των ελεγκτικών διαδικασιών, η Οικονομική Έκθεση που περιλαμβάνει τις οικονομικές καταστάσεις παραδίδεται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση. Πριν την έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, η Επιτροπή Ελέγχου έχει πραγματοποιήσει επισκόπηση της Οικονομικής Έκθεσης προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτής σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις

λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα κύρια χαρακτηριστικά του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζει η Εταιρεία σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων και της Οικονομικής Έκθεσης είναι:

- Επάρκεια σε γνώσεις, προσόντα και διαθεσιμότητα των εμπλεκόμενων στελεχών με σαφώς διαχωρισμένους ρόλους και περιοχές ευθύνης.
- Ύπαρξη καταγεγραμμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σχετικών με την έκδοση των οικονομικών καταστάσεων και κατάλληλου χρονοδιαγράμματος.
- Τακτική επικαιροποίηση των λογιστικών αρχών και πολιτικών και έλεγχος τήρησής τους.
- Χρήση πληροφοριακών συστημάτων έκδοσης οικονομικών καταστάσεων και σύνταξης οικονομικών εκθέσεων, συνδεδεμένων με το ERP της Εταιρείας, προσβάσιμο με διακριτούς ρόλους και δικαιώματα χρήσης σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου που ενοποιούνται.
- Ύπαρξη δικλίδων σχετικών με την ασφάλεια των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων.
- Τακτική επικοινωνία των Ανεξάρτητων Ορκωτών ελεγκτών με τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου.
- Τακτική επικοινωνία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου με τον Οικονομικό Διευθυντή και τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Επιβεβαίωση από το Διοικητικό Συμβούλιο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ετήσια τουλάχιστον βάση και σε κάθε περίπτωση πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.
- Πραγματοποίηση τακτικών συναντήσεων επικύρωσης και καταγραφής των σημαντικών κρίσεων, παραδοχών και εκτιμήσεων που επηρεάζουν τις οικονομικές καταστάσεις.
- Ύπαρξη μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων και τεκμηρίωση της εφαρμογής της. Παρουσίαση των αποτελεσμάτων διαχείρισης κινδύνων στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ύπαρξη ενιαίου λογιστικού σχεδίου για όλες τις εταιρείες του Ομίλου και κεντρική διαχείρισή του.
- Ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων που ακολουθείται για την έκδοση των οικονομικών καταστάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου.

Τα κύρια χαρακτηριστικά του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζει η Εταιρεία σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης της Έκθεσης Βιωσιμότητας είναι:

- Επάρκεια σε γνώσεις, προσόντα και διαθεσιμότητα των εμπλεκόμενων στελεχών με σαφώς διαχωρισμένους ρόλους και περιοχές ευθύνης.
- Ύπαρξη καταγεγραμμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σχετικών με την έκδοση της Έκθεσης Βιωσιμότητας και κατάλληλου χρονοδιαγράμματος.
- Ύπαρξη επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών βιωσιμότητας.
- Χρήση πληροφοριακών συστημάτων έκδοσης της Έκθεσης Βιωσιμότητας, προσβάσιμο με διακριτούς ρόλους και δικαιώματα χρήσης σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου που ενοποιούνται.

- Ύπαρξη δικλείδων σχετικών με την ασφάλεια των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων.
- Επικοινωνία των Ανεξάρτητων Ορκωτών ελεγκτών με τη Διοίκηση, την Επιτροπή Ελέγχου και την Επιτροπή Βιωσιμότητας.
- Επικοινωνία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Βιωσιμότητας με την Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Εταιρικής Υπευθυνότητας, την Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης και την Sustainability Reporting Officer.
- Ύπαρξη μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων βιωσιμότητας και τεκμηρίωση της εφαρμογής της. Παρουσίαση των αποτελεσμάτων διαχείρισης κινδύνων βιωσιμότητας στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων που ακολουθείται για την έκδοση της Έκθεσης Βιωσιμότητας από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Βιωσιμότητας

15.4 Πληροφοριακά στοιχεία που απαιτούνται κατά το άρθρο 10 παράγραφος 1 στοιχεία γ), δ), στ), η) και θ) της οδηγίας 2004/25/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Απριλίου 2004, σχετικά με τις δημόσιες προσφορές εξαγοράς, εφόσον η Εταιρεία υπάγεται στην εν λόγω οδηγία

Κατά τη διάρκεια της χρήσης δε συνέτρεξαν περιπτώσεις εξαγοράς ή δημόσιας προσφοράς.

15.5 Πληροφοριακά στοιχεία για τον τρόπο λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και τις βασικές εξουσίες της, καθώς και περιγραφή των δικαιωμάτων των μετόχων και του τρόπου άσκησής τους

Η σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας πραγματοποιείται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν.4548/2018 όπως ισχύει.

Σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της η Εταιρεία ακολουθεί τις παρακάτω πρακτικές:

- Έγκαιρη και εμπρόθεσμη ενημέρωση των μετόχων της Εταιρείας, με τις προβλεπόμενες από το Νόμο δημοσιεύσεις σχετικά με τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης.
- Ανάρτηση στον ιστότοπο της Εταιρείας της Πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης, του τρόπου αντιπροσώπευσης των μετόχων, των προθεσμιών και του τρόπου άσκησης των δικαιωμάτων των μετόχων, καθώς και των αποτελεσμάτων των ψηφοφοριών για κάθε θέμα.
- Έγκαιρη ανάρτηση στον ιστότοπο της Εταιρείας Ενημερωτικού Σημειώματος που αφορά τα θέματα, τις σχετικές προτάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, την απαιτούμενη απαρτία και το απαιτούμενο ποσοστό για την έγκριση των προτάσεων. Το Ενημερωτικό Σημείωμα είναι επίσης, διαθέσιμο σε έγχαρτη μορφή στην έδρα της Εταιρείας και διανέμεται στους μετόχους κατά την προσέλευσή τους στη Γενική Συνέλευση όταν αυτή πραγματοποιείται με φυσική παρουσία.
- Διασφάλιση της δυνατότητας όλων των μετόχων να λάβουν μέρος στη διαδικασία των Γενικών Συνελεύσεων είτε με τη διατύπωση των απόψεών τους είτε με την υποβολή ερωτήσεων.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα μέτρα για τη σύννομη διεξαγωγή της και τη διασφάλιση των δικαιωμάτων

των μετόχων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Αναλυτικότερα:

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιας ψήφου στη Γενική Συνέλευση. Ειδικότερα, η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- Αναβίωση ή λύση της Εταιρείας, καθώς και τροποποιήσεις του Καταστατικού, ως τέτοιων νοούμενων και των αυξήσεων και μειώσεων του κεφαλαίου εκτός από εκείνες που ρητά ανατίθενται από το νόμο στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Ελεγκτών,
- Έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν.4548/2018 και απαλλαγή των Ελεγκτών,
- Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- Διάθεση των ετήσιων κερδών,
- Έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του Ν.4548/2018,
- Έγκριση της πολιτικής αποδοχών,
- Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Εταιρείας,
- Διορισμό εκκαθαριστών και
- Κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από τη Νομοθεσία.

Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης αναφέρονται στο Καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα μορφή του, που είναι αναρτημένο στον ιστότοπό της: <http://www.fourlis.gr>. Η τελευταία τροποποίηση του Καταστατικού της Εταιρείας πραγματοποιήθηκε κατά την Έκτακτη Γενική Συνέλευση της 21/12/2020 επί σκοπώ προσαρμογής και εναρμόνισης με τις διατάξεις των άρθρων 120 και 125 του ν. 4548/2018, σε σχέση με τη δυνατότητα διεξαγωγής των Γενικών Συνελεύσεων από απόσταση σε πραγματικό χρόνο και της συμμετοχής των μετόχων σε αυτές.

Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, μέσα στο πρώτο εξάμηνο από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσεως. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων, όταν το κρίνει σκόπιμο ή αναγκαίο.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται μ' αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την οριζόμενη συνεδρίασή της. Διευκρινίζεται ότι συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα της δημοσίευσής της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης και η ημέρα της συνεδριάσεώς της δεν υπολογίζονται.

Επιτρέπεται η συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση από απόσταση με οπτικοακουστικά ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, χωρίς τη φυσική παρουσία του μετόχου στον τόπο διεξαγωγής της. Επίσης, επιτρέπεται η συμμετοχή στην ψηφοφορία από απόσταση, με ηλεκτρονικά μέσα ή δι' αλληλογραφίας, διεξαγόμενης πριν από τη Συνέλευση. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργοποιούνται οι κατά τα ανωτέρω δυνατότητες, διαζευτικά ή σωρευτικά, αναφορικά με μία ή περισσότερες Γενικές Συνελεύσεις ή για καθορισμένο χρονικό διάστημα, καθορίζονται οι σχετικές τεχνικές και διαδικαστικές λεπτομέρειες και

υιοθετούνται διαδικασίες για τη διασφάλιση της ταυτότητας του συμμετέχοντος προσώπου και της προσέλευσης της ψήφου καθώς και, την ασφάλεια της ηλεκτρονικής ή άλλης σύνδεσης.

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διατάξεως όταν εκπροσωπείται σ' αυτή ποσοστό τουλάχιστον 20% του καταβεβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων, που εκπροσωπούνται στη Συνέλευση αυτή. Εξαιρετικά η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διατάξεως, εάν εκπροσωπούνται σε αυτή το ήμισυ ($1/2$) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου όταν πρόκειται για αποφάσεις που αφορούν: τη μεταβολή της εθνικότητας της Εταιρείας, τη μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης αυτής, την επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, την τακτική αύξηση του κεφαλαίου εκτός αν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, τη μείωση του κεφαλαίου εκτός αν γίνεται σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 21 του Ν.4548/2018 ή την παρ. 6 του άρθρου 49 του Ν.4548/2018, τη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, τη διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Εταιρείας, την παροχή ή ανανέωση της εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση κεφαλαίου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 24 του Ν.4538/2018 καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται από το Νόμο ότι η Γενική Συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία.

Της Γενικής Συνέλευσης προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή όταν κωλύεται αυτός ο αναπληρωτής του, τον οποίο δύναται να ορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο με ειδική απόφαση για το σκοπό αυτό. Χρέη γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων, που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του οριστικού Προέδρου της και ενός γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη. Οι αποφάσεις για τα θέματα αυτά λαμβάνονται με πλειοψηφία των $2/3$ των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Γενική Συνέλευση.

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και περιλαμβάνει τις προτάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου προς τη Συνέλευση, καθώς και τις τυχόν προτάσεις των ελεγκτών ή των μετόχων που εκπροσωπούν το $1/20$ του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Για τα θέματα που συζητούνται και για τα οποία λαμβάνονται αποφάσεις στη Συνέλευση, τηρούνται πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της. Στην αρχή των πρακτικών καταχωρείται ο κατάλογος των μετόχων που είναι παρόντες ή αντιπροσωπεύονται στη Γενική Συνέλευση.

Στη Γενική Συνέλευση δικαιούται να συμμετέχει όποιος εμφανίζεται ως μέτοχος στο αρχείο των άυλων τίτλων της Εταιρείας, το οποίο τηρείται ηλεκτρονικά στην εταιρεία «Ελληνικό Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων Ανώνυμη Εταιρεία (ΕΛΚΑΤ) κατά την έναρξη της 5^{ης} ημέρας που προηγείται της αρχικής συνεδρίασης (ημερομηνία καταγραφής). Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και στην περίπτωση εξ' αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης δεδομένου ότι η εξ αναβολής ή επαναληπτική συνεδρίαση δεν απέχει περισσότερο από 30 ημέρες από την ημερομηνία καταγραφής κατά το άρθρο 124 του Ν.4548/2018.

Η απόδειξη της μετοχικής ιδιότητας μπορεί να γίνεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης που λαμβάνει η Εταιρεία απευθείας με ηλεκτρονική σύνδεση της Εταιρείας με τα αρχεία της ΕΛΚΑΤ. Έναντι της Εταιρείας θεωρείται ότι έχει δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου στην Τακτική Γενική Συνέλευση, μόνο όποιος φέρει την ιδιότητα του μετόχου κατά την ως άνω ημερομηνία καταγραφής. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τις διατάξεις του άρθρου 124 του Ν.4548/2018, οι μέτοχοι μετέχουν στην Τακτική Γενική Συνέλευση μόνο μετά από άδειά της.

Η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων δεν προϋποθέτει τη δέσμευση των μετοχών του δικαιούχου ούτε την τήρηση άλλης ανάλογης διαδικασίας, η οποία περιορίζει τη δυνατότητα πώλησης και μεταβίβασης αυτών κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί ανάμεσα στην ημερομηνία καταγραφής και την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης.

Οι μέτοχοι που δικαιούνται να συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση μπορούν να ψηφίσουν είτε αυτοπροσώπως είτε μέσω αντιπροσώπων. Κάθε μέτοχος μπορεί να διορίζει μέχρι 3 αντιπροσώπους. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο για μία ή περισσότερες Γενικές Συνελεύσεις και για ορισμένο χρόνο. Ο διορισμός και η ανάκληση ή η αντικατάσταση του εκπροσώπου του μετόχου γίνεται εγγράφως 48 τουλάχιστον ώρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης. Ο αντιπρόσωπος μετόχου υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Εταιρεία, πριν από την έναρξη της συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης, κάθε συγκεκριμένο γεγονός το οποίο μπορεί να είναι χρήσιμο στους μετόχους για την αξιολόγηση του κινδύνου να εξυπηρετήσει ο αντιπρόσωπος άλλα συμφέροντα πλην των συμφερόντων του μετόχου.

Λοιπά δικαιώματα των μετόχων προβλέπονται στις παρ. 2,3,6 και 7 του άρθρου 41 του Ν.4548/2018.

15.6 Σύνθεση και τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν άλλων διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων ή επιτροπών της Εταιρείας

Το Διοικητικό Συμβούλιο, τα ανεξάρτητα μέλη του καθώς επίσης και τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, έχουν εκλεγεί από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της που συνήλθε την 17/6/2022. Επίσης, στην ίδια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της 17/6/2022 επαναπροσδιορίστηκε η Επιτροπή Ελέγχου και λήφθηκε απόφαση ως προς το είδος, τη σύνθεση (αριθμός και ιδιότητες μελών) και τη θητεία της. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας και των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πενταετής και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική γενική συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του.

Την 31/12/2024, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι συγκροτημένο σε Σώμα ως εξής:

Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος	Βασίλειος Φουρλής του Στυλιανού
Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος	Δάφνη Φουρλή του Αναστασίου

Σύμβουλος, Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου
Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Δημήτριος Βαλαχής του Ευστρατίου
Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας και Πρόεδρος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Λήδα Φουρλή του Στυλιανού
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου	Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου – Ηλία

Εταιρικός γραμματέας είναι η κα Μαρία Θεοδουλίδου του Ιωάννη.

Αναλυτικά βιογραφικά όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και του Εταιρικού Γραμματέα παρουσιάζονται στην ενότητα 15.10 της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Το Καταστατικό της Εταιρείας προβλέπει το Διοικητικό Συμβούλιο να έχει αριθμό από 7 έως 9 μέλη. Η Εταιρεία έχει επιλέξει το Διοικητικό της Συμβούλιο με τον ανώτατο επιτρεπόμενο από το Καταστατικό της, αριθμό Συμβούλων ώστε να διασφαλίζεται η ποικιλομορφία φύλου, ηλικίας, γνώσεων, προσόντων, εμπειρίας που εξυπηρετούν τους στόχους της Εταιρείας καθώς και η ενισχυμένη ανεξαρτησία. Την 31/12/2024 το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτιζέτο από 9 μέλη, τα 5 (56%) εκ των οποίων ήταν ανεξάρτητα.

Την 31/12/2024 στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετείχαν 4 Μέλη του εκπροσωπούμενου φύλου (γυναίκες) με ποσοστό 44% εκ των οποίων οι 2 είναι ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ρόλος και αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπησή 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.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας είναι οι εξής:

- Χάραξη της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και έγκριση των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση της υλοποίησής τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης, επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τα διευθυντικά στελέχη, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.
- Διασφάλιση ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανώτατη Διοίκηση θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα, χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.
- Κατανόηση των κινδύνων της Εταιρείας και της φύσης αυτών και καθορισμός της έκτασης της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- Κατάρτιση και έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και λήψη αποφάσεων για μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις οι οποίες υπόκεινται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει την προσήκουσα έγκριση, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και διασφαλίζει την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).
- Θέσπιση πολιτικής για τον εντοπισμό, την αποφυγή και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα συμφέροντα της Εταιρείας και αυτά των μελών του ή προσώπων στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν.4548/2018.
- Επιλογή και, όποτε χρειάζεται, αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής.
- Ορισμός ή / και οριοθέτηση των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος τις ασκεί εφόσον υφίσταται.
- Έλεγχο απόδοσης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και καθορισμό της πολιτικής αποδοχών τους σε εναρμόνιση με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της και λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Κατάρτιση και έγκριση της πολιτικής αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία υπόκειται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνοντας

υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.

- Κατάρτιση και έγκριση της ετήσιας έκθεσης αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία υποβάλλεται για ενημέρωση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Έγκριση λήψης μέτρων σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία.
- Διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που αποβλέπει στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων, στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας, στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης, στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν την Εταιρεία.
- Διασφάλιση ότι οι λειτουργίες που απαρτίζουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους.
- Ορισμός και επίβλεψη της υλοποίησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, παρακολούθηση και αξιολόγηση περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον έτη, της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) και πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.
- Έγκριση της πολιτικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τροποποίησής της, η οποία υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.
- Διορισμός αντιπρόεδρου εκ των μη εκτελεστικών μελών του στις περιπτώσεις που ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος του.
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας και τον χαρακτηρισμό ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους. Επανεξέταση σε ετήσια τουλάχιστον

βάση και πάντως πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, της πλήρωσης των προϋποθέσεων της ανεξαρτησίας. Σε περίπτωση διαπίστωσης ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, λήψη των δεουσών ενεργειών αντικατάστασής του.

- Ορισμός των μελών της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και της Επιτροπής Ελέγχου στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας έχει αποφασίσει να αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα.
- Ορισμός των μελών της Επιτροπής Βιωσιμότητας και της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού.
- Επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του Διοικητικού Συμβουλίου), καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων και για το σκοπό αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί διαδικασία εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων.
- Ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη.
- Διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.
- Καθορισμός της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρείας και παρακολούθηση της εφαρμογής της. Έγκριση όλων των πολιτικών και διαδικασιών βιωσιμότητας και της Έκθεσης Βιωσιμότητας.
- Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί και εφαρμόζει η Εταιρεία, του Κώδικα Δεοντολογίας και των αναθεωρήσεών τους.
- Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου και του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Βιωσιμότητας, του Κανονισμού Λειτουργίας του Ψηφιακού Μετασχηματισμού και των αναθεωρήσεών τους.
- Εξέταση των αναφορών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου οι οποίες υποβάλλονται τουλάχιστον κάθε τρεις (3) μήνες στο Διοικητικό Συμβούλιο από την Επιτροπή Ελέγχου μαζί με τις παρατηρήσεις της.
- Έγκριση της πολιτικής ίσων ευκαιριών και ποικιλομορφίας συμπεριλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Ενημέρωση των μετόχων, μέσω του ιστότοπου της Εταιρείας, για τα υποψήφια μέλη του το αργότερο 20 ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση ως προς την αιτιολόγηση της πρότασης, το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα και την διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των

υποψηφίων μελών.

- Μέριμνα ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- Υποχρέωση για την συμπερίληψη στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης αναφοράς στην πολιτική καταλληλότητας, στα πεπραγμένα των επιτροπών του, στα βιογραφικά σημειώματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, στη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των επιτροπών του και σε πληροφορίες για τον αριθμό μετοχών της Εταιρείας που κατέχει κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε ανώτατο διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας με βάση το άρθρο 152 του Ν.4548/2018.

Ρόλος και αρμοδιότητες Εκτελεστικών, Μη Εκτελεστικών και Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών 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. Στις αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

- Η εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η τακτική διαβούλευση με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.
- Η έγγραφη ενημέρωση είτε από κοινού είτε χωριστά του Διοικητικού Συμβουλίου σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας. Η ενημέρωση γίνεται αμελλητί, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν σε αυστηρά περιορισμένο αριθμό άλλων Διοικητικών Συμβουλίων (εκτός των εταιρειών του Ομίλου).

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. Στις αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

- Η παρακολούθηση και εξέταση της στρατηγικής της Εταιρείας και της υλοποίησής της καθώς και της επίτευξης των στόχων της.
- Η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.
- Η εξέταση και έκφραση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όποτε κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μη εκτελεστικά μέλη μπορούν να ζητούν, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, να έρχονται σε επικοινωνία με τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης της Εταιρείας, μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δε συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών και στην περίπτωση του Προέδρου όταν είναι μη εκτελεστικός, περισσότερων των τριών (3).

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 ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

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.

Ρόλος Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και προΐσταται αυτού. Έχει την αρμοδιότητα σύγκλησης του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορισμού των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών του και διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών 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. Συντονίζει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και την αποτελεσματική εφαρμογή του.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των εκτελεστικών αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος.

Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν ως εξής:

- Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και το διανέμει το πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε έτους στα μέλη του.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα και την ημερομηνία Γενικών Συνελεύσεων.
- Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Αποστέλλει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου το υλικό που θα συζητηθεί κατά τη συνεδρίασή του, τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες προ της συνεδρίασης.
- Συντονίζει τις συζητήσεις μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διαμορφώνει και θέτει σε ψηφοφορία τις προτάσεις επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.
- Διασφαλίζει την καλή οργάνωση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών 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.
- Παρίσταται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνει ενεργό μέρος στις διαδικασίες της και απαντά σε ερωτήσεις που του απευθύνουν οι μέτοχοι. Προβλέπει μέσα από τις διαδικασίες της Γενικής Συνέλευσης να διατίθεται επαρκής χρόνος για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία του Διοικητικού Συμβουλίου με όλους τους μετόχους και είναι διαθέσιμος να συναντά τους μετόχους και να συζητά μαζί τους θέματα διακυβέρνησης της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Φροντίζει ώστε να αξιοποιείται η Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοικτό διάλογό τους με την Εταιρεία.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τη διανομή μερίσματος, που αφού εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, θα προταθεί στη Γενική Συνέλευση.
- Συμμετέχει σε εταιρικές ημερίδες/ παρουσιάσεις (roadshows).
- Διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις εργασίες του και διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών του.
- Αξιολογεί προτάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για διορισμό εξειδικευμένων συμβούλων, όταν κρίνεται απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, παρέχοντάς του οδηγίες στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη σύνταξη του Κανονισμού Λειτουργίας, του Κώδικα Δεοντολογίας και των αναθεωρήσεών τους και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την έγκρισή τους.

- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, της Επιτροπής Βιωσιμότητας, της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού, του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Λαμβάνει τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου και ενημερώνεται τακτικά από τον Πρόεδρό της για την πρόοδο και τα ευρήματα των ελεγκτικών διαδικασιών.
- Εγκρίνει την Ετήσια Έκθεση Βιωσιμότητας.
- Εισηγείται, προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οργανόγραμμα της Εταιρείας και τις τροποποιήσεις του.
- Αξιολογεί τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζει η Εταιρεία και την αποτελεσματικότητα των σχεδίων διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.
- Εποπτεύει τις αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα.
- Αξιολογεί σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Διευθυντές, τις σημαντικές επενδυτικές ευκαιρίες που παρουσιάζονται για την Εταιρεία και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα σχετικά προγράμματα δράσης.
- Αξιολογεί προτάσεις των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων, στο βαθμό που χρειάζονται.
- Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Είναι μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής (Executive Committee) του Ομίλου και συμμετέχει στις συναντήσεις της.
- Λαμβάνει τακτική ενημέρωση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (ιδιαίτερα στις ενδιάμεσες περιόδους μεταξύ των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου) σε σχέση με την πορεία της Εταιρείας και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει και τις τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται. Αξιολογεί τα ζητήματα και αναλόγως της σοβαρότητάς τους, μπορεί να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, εκτός του τακτικού ετήσιου προγραμματισμού για λήψη αποφάσεων.
- Λαμβάνει από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο τις σημαντικές διαδικασίες της Εταιρείας, προς υποβολή και έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόοδο των νέων έργων/ δραστηριοτήτων/ συνεργασιών για την ανάπτυξη των εργασιών του Ομίλου.
- Εγκρίνει τα προγράμματα εισαγωγικής ενημέρωσης για νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εισηγείται ο Εταιρικός Γραμματέας.
- Εγκρίνει τις δημοσιεύσεις που αναρτώνται στον ιστότοπο της Εταιρείας και αφορούν θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, διοικητικής διάρθρωσης, ιδιοκτησιακού καθεστώτος και άλλων χρήσιμων για τους επενδυτές πληροφοριών.
- Εγκρίνει τις διαδικασίες που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση, τις οποίες υποβάλλει ο Διευθύνων Σύμβουλος.

- Προετοιμάζει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται την έγκρισή του.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο την Ετήσια Οικονομική Κατάσταση και την Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου που θα υποβληθούν προς έγκριση στην Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Εξαμηνιαία Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Δεσμεύει και εκπροσωπεί την Εταιρεία σύμφωνα με το ισχύον Πρακτικό Εκπροσώπησης

Ρόλος Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

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

Ρόλος Ανεξάρτητου Αντιπροέδρου ή Ανώτατου Ανεξάρτητου Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου (Lead ή Senior Independent Director)

Ο Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος υποστηρίζει τον Πρόεδρο να δρα ως σύνδεσμος μεταξύ του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Επίσης, προΐσταται της αξιολόγησης του Προέδρου που διενεργείται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς επίσης και στις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να συζητάει θέματα εταιρικής διακυβέρνησης όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

Παρακολουθεί και διασφαλίζει την ομαλή και αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητικού Συμβουλίου. Συντονίζει τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μελών, στην εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

Ρόλος Διευθύνοντος Συμβούλου

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.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι

διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

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.

Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι οι ακόλουθες:

- Έχει την ευθύνη για τη Διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των διατάξεων του καταστατικού της, των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων της και του Διοικητικού Συμβουλίου της και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Μεριμνά για την προστασία της εταιρικής περιουσίας και των συμφερόντων των μετόχων και επιδιώκει τη μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
- Έχει την ευθύνη σύνταξης/ αναθεώρησης του Κανονισμού Λειτουργίας, των Πολιτικών και Διαδικασιών Σύγκρουσης Συμφερόντων και του Κώδικα Δεοντολογίας, σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της εφαρμογής του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο, Κανονισμού Λειτουργίας, των Πολιτικών και Διαδικασιών Σύγκρουσης Συμφερόντων και του Κώδικα Δεοντολογίας.
- Εγκρίνει τις διαδικασίες των Διευθύνσεων της Εταιρείας. Διαδικασίες που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση υποβάλλονται για έγκριση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Διαμορφώνει προτάσεις αναθεώρησης του οργανογράμματος της Εταιρείας προκειμένου να ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες της και το υποβάλλει για έγκριση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προετοιμάζει σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Εταιρείας το υλικό των παρουσιάσεων που αφορά τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία και διαμορφώνει προτάσεις προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την αξιολόγηση και την αντιμετώπισή τους.
- Συντονίζει και ελέγχει τις Διευθύνσεις και το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητάς τους.
- Ελέγχει τα σχέδια δράσης των Διευθύνσεων με στόχο την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας και προτείνει τυχόν τροποποιήσεις τους για τη βελτίωση των επιδόσεών τους.
- Εγκρίνει το Σχέδιο Δράσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλουν οι Διευθύνσεις και καθορίζει τις προτεραιότητες λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Εταιρείας και τις σχετικές αποφάσεις των οργάνων της Διοίκησης.
- Έχει την εποπτεία προϋπολογιστικών και απολογιστικών μεγεθών όσον αφορά τα έξοδα και τις δαπάνες της Εταιρείας ανά Διεύθυνση και στο σύνολό της, καθώς επίσης τα αντίστοιχα των

επενδύσεων για τις οποίες αξιολογεί την αποδοτικότητά τους.

- Ενημερώνει τακτικά τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου (ιδιαίτερα στις ενδιάμεσες περιόδους μεταξύ των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου) σε σχέση με την πορεία της Εταιρείας και των οικονομικών της μεγεθών, τους κινδύνους που αντιμετωπίζει και τις τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων (ανθρώπινων, τεχνικών και οικονομικών) για την εύρυθμη, αποδοτική και ανταγωνιστική λειτουργία της Εταιρείας.
- Συνεργάζεται με τους νομικούς συμβούλους της Εταιρείας για την εξέταση των συμβάσεων και τυχόν άλλων δεσμεύσεων που αναλαμβάνει η Εταιρεία.
- Συνεργάζεται με τους νομικούς συμβούλους της Εταιρείας για τη σύννομη σύνταξη των Προσκήσεων των Γενικών Συνελεύσεων και τη σύννομη διεξαγωγή τους και τις υποβάλλει στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να υποβληθούν προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και να λάβουν την προβλεπόμενη από το νόμο δημοσιότητα.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο το Annual Operating Plan (AOP) του Ομίλου και την αναθεώρησή του, όταν απαιτείται.
- Σε κάθε τακτική συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου παρουσιάζει τα οικονομικά αποτελέσματα σε σχέση με το Annual Operating Plan (AOP) του Ομίλου και αιτιολογεί τυχόν αποκλίσεις.
- Είναι μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ομίλου και συμμετέχει στις συναντήσεις της.
- Έχει την ευθύνη εισήγησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων.
- Διαμορφώνει την agenda των συνεδριάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής και τη στέλνει στους συμμετέχοντες.
- Στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής παρουσιάζει τα οικονομικά αποτελέσματα του Ομίλου vs Prior Year και AOP.
- Εγκρίνει τους στόχους των Διευθυντών της Εταιρείας.
- Αξιολογεί την απόδοση των Διευθυντών της Εταιρείας και υποβάλει εισηγήσεις στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, για τη γενική πορεία της Εταιρείας και λοιπά θέματα.
- Επιβλέπει τη λειτουργία των θυγατρικών εταιρειών στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Συνεργάζεται με τα Διοικητικά Συμβούλια των θυγατρικών, λαμβάνει εκθέσεις σχετικά με την πορεία των εργασιών τους, τους κινδύνους που αντιμετωπίζουν και τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται. Αξιολογεί και παρουσιάζει τα θέματα στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Μελετά σενάρια και εναλλακτικές προτάσεις ανάπτυξης του Ομίλου σε νέες δραστηριότητες στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Επεξεργάζεται, αξιολογεί και παρουσιάζει τα θέματα στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση των σχετικών επενδυτικών πλάνων.

- Επιβλέπει την πορεία των εργασιών για τη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων, της Έκθεσης Βιωσιμότητας και των Εκθέσεων Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Παρέχει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
- Συζητά με τους ορκωτούς ελεγκτές της Εταιρείας τις σημαντικότερες διαπιστώσεις από τον έλεγχο τους.
- Υπογράφει τα representation letters που ζητούνται από τους ορκωτούς ελεγκτές.
- Οργανώνει συναντήσεις με τους Διευθυντές και στελέχη των θυγατρικών Εταιρειών και συντονίζει τις παρουσιάσεις τους σχετικά με την εξέταση της πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και τη μελλοντική προοπτική τους.
- Συμμετέχει σε εταιρικές ημερίδες/ παρουσιάσεις (road shows).
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία στις εργοδοτικές οργανώσεις, επιμελητήρια, σωματεία και συνδέσμους και προωθεί τα συμφέροντα των μετόχων της.
- Λαμβάνει τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου και ενημερώνεται τακτικά από τον Πρόεδρό της για την πρόοδο και τα ευρήματα των ελεγκτικών διαδικασιών στο πλαίσιο ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Παρίσταται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνει ενεργό μέρος στις διαδικασίες της και απαντά σε ερωτήσεις που του απευθύνουν οι μέτοχοι.
- Δεσμεύει και εκπροσωπεί την Εταιρεία σύμφωνα με το ισχύον Πρακτικό Εκπροσώπησης.

Ρόλος Εταιρικού Γραμματέα

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα. Ο ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα 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. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

- Έλεγχο της νομιμότητας των εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο όπως καθορίζονται αναλυτικά στις διαδικασίες και τους κανονισμούς της Εταιρείας και από τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Νομική επεξεργασία των θεμάτων ημερήσιας διάταξης για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας σε συνεργασία με το Νομικό Τμήμα.
- Διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Διασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης των συνελεύσεων των μετόχων και την εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις.

- Τήρηση αρχείων μελών Διοικητικού Συμβουλίου για τη συμμόρφωση με την νομοθεσία (ενδεικτικά ανεξαρτησία, προϋποθέσεις μελών Επιτροπής Ελέγχου και Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, γνωστοποιήσεις συναλλαγών, προνομιακών πληροφοριών, σύγκρουση συμφερόντων, επικαιροποιημένα αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα κλπ).
- Υποβοήθηση της Επιτροπής Ελέγχου στο έργο της με τη συνδρομή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου όπου χρειάζεται, οργανώνοντας τις συναντήσεις της Επιτροπής Ελέγχου (τακτικές συναντήσεις πραγματοποιούνται κάθε τρίμηνο), εκδίδοντας την ατζέντα και τηρώντας τα πρακτικά των συναντήσεων της Επιτροπής Ελέγχου, συντονίζοντας τις συναντήσεις και με τους εξωτερικούς ελεγκτές, με τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου αλλά και με τον Οικονομικό Διευθυντή του Ομίλου και προετοιμάζοντας το απαραίτητο υλικό για την παρουσίαση των θεμάτων που θα συζητηθούν κατά τις συναντήσεις της Επιτροπής Ελέγχου.
- Υποβοήθηση της Επιτροπής Βιωσιμότητας στο έργο της οργανώνοντας τις συναντήσεις της Επιτροπής Βιωσιμότητας (τακτικές συναντήσεις πραγματοποιούνται κάθε εξάμηνο), εκδίδοντας την ατζέντα και τηρώντας τα πρακτικά των συναντήσεων της Επιτροπής Βιωσιμότητας, συντονίζοντας τις συναντήσεις με τους εξωτερικούς ελεγκτές, με τα μέλη της Επιτροπής Βιωσιμότητας προετοιμάζοντας το απαραίτητο υλικό για την παρουσίαση των θεμάτων που θα συζητηθούν κατά τις συναντήσεις της Επιτροπής Βιωσιμότητας.
- Διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους και συνεχής ενημέρωση και επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν την Εταιρεία.

Ο διορισμός του Εταιρικού Γραμματέα και η ανάκληση του είναι υπόθεση του Διοικητικού Συμβουλίου ως συλλογικού οργάνου. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα.

Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Στον Κανονισμό αυτό περιγράφεται τουλάχιστον ο τρόπος που συνέρχεται και λαμβάνει αποφάσεις και οι διαδικασίες που ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικώς οριζόμενα στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές διατάξεις του νόμου. Στον Κανονισμό Λειτουργίας περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα κάτωθι:

- Εκλογή Διοικητικού Συμβουλίου
- Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου
- Καθορισμός ανεξαρτησίας υποψήφιων ή εν ενεργεία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Θητεία Διοικητικού Συμβουλίου
- Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα
- Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου
- Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

- Απαγορεύσεις
- Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- Απαρτία Διοικητικού Συμβουλίου και λήψη αποφάσεων
- Υποστήριξη λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου
- Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου
- Πολιτική καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Πολιτική αποδοχών μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Αξιολόγηση ΔΣ και Επιτροπών του
- Αξιολόγηση Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης
- Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του. Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα 12μηνο πρόγραμμα δράσης, το οποίο δύναται να αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζεται η σωστή, πλήρης και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

Η συλλογική αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του πραγματοποιείται ετησίως με χρήση ερωτηματολογίων αυτοαξιολόγησης που συμπληρώνονται μέσω πλατφόρμας από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία παρουσιάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο ετησίως. Μέσω της ίδιας διαδικασίας αξιολογείται και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Διευθύνων Σύμβουλος. Η ατομική αξιολόγηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πραγματοποιείται ετησίως με χρήση ερωτηματολογίων που συμπληρώνει το κάθε μέλος και υποβάλει στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αξιολόγησης.

Αμέσως μετά την ανάληψη των καθηκόντων των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τίθεται σε εφαρμογή ειδικό πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των νέων μελών (induction) που περιλαμβάνει ενημερωτικές συναντήσεις, παρουσιάσεις και συζητήσεις με τα βασικά στελέχη της Διοίκησης με στόχο την κατανόηση του σκοπού και της φύσης των εργασιών της Εταιρείας. Επιπλέον, τα νέα μέλη ενημερώνονται για τις υποχρεώσεις τους σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τον Κανονισμό Λειτουργίας, τη χρηματιστηριακή νομοθεσία και γενικότερα τις πολιτικές και τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο πρόγραμμα της εισαγωγικής ενημέρωσης περιλαμβάνονται και συναντήσεις με τους τακτικές ελεγκτές της Εταιρείας.

Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 δίνονται στην ενότητα 15.11.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδρίασε είκοσι (20) φορές μέσα στο έτος 2024. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που είχαν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλάμβανε θέματα για την έγκριση των οποίων προβλεπόταν η λήψη

απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρισκόταν σε απαρτία και παρίσταντο σε αυτές δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του.

Τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζουν τέσσερις (4) Επιτροπές: Η Επιτροπή Ελέγχου, η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, η Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού και η Επιτροπή Βιωσιμότητας.

Γραμματέας των Επιτροπών Ελέγχου και Βιωσιμότητας είναι ο Εταιρικός Γραμματέας κα. Μαρία Θεοδουλίδου, το βιογραφικό της οποίας περιλαμβάνεται στην ενότητα 15.10.

Γραμματέας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών είναι ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού κ. Χαράλαμπος Θωμόπουλος, το βιογραφικό του οποίου περιλαμβάνεται στην ενότητα 15.10.

Γραμματέας της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού είναι ο Διευθυντής Πληροφορικής κ. Αλέξανδρος Στεργίου, το βιογραφικό του οποίου περιλαμβάνεται στην ενότητα 15.10

Επιτροπή Ελέγχου

Την 31/12/2024, η Επιτροπή Ελέγχου είναι συγκροτημένη σε Σώμα ως εξής:

Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου	Μαρία Γεώργια του Σοφοκλή
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου

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 (<https://www.esed.org.gr>) και των διατάξεων του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

α) Όσον αφορά την εποπτεία του τακτικού ελέγχου:

- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής τακτικού ελεγκτή και κάνει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και για την αμοιβή και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή βάσει του άρθρου 44 «Επιτροπή

Ελέγχου» του Ν. 4449/2017 και του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 που θα εγκριθούν από τη Γενική Συνέλευση.

- Εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή και την αντικειμενικότητα και την αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις στην Ελλάδα.
- Εξετάζει και παρακολουθεί την παροχή επιπρόσθετων υπηρεσιών στην Εταιρεία από την ελεγκτική εταιρεία στην οποία ανήκει ο/οι τακτικός/οι ελεγκτής/ές για το σκοπό αυτό, έχει αναπτύξει και εφαρμόζει διαδικασία έγκρισης λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων των εταιρειών του Ομίλου και επιβλέπει την εφαρμογή της.
- Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Πραγματοποιεί συναντήσεις με τη Διοίκηση/ αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων καθώς επίσης και τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο προγραμματισμού και ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του καθώς και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.
- Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση και για το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου από τον ορκωτό ελεγκτή.
- Λαμβάνει από τον τακτικό ελεγκτή συμπληρωματική έκθεση βάσει του άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 που περιλαμβάνει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου και τις τυχόν αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως, τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ενημερώνει τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πως συνέβαλλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της ΕΕ στην εν λόγω διαδικασία.
- Παρακολουθεί την απόδοση των εξωτερικών ελεγκτών λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 537/2014.

β) Όσον αφορά τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της και της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.
- Επιβλέπει κάθε επίσημη ανακοίνωση που αφορά στη χρηματοοικονομική απόδοση της Εταιρείας

(ανακοινώσεις, δελτία τύπου), ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

- Επιθεωρεί τους εσωτερικούς χρηματοοικονομικούς ελέγχους της Εταιρείας και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει σε περιοδική βάση το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας, ώστε να διασφαλίζει ότι οι κυριότεροι κίνδυνοι προσδιορίζονται, αντιμετωπίζονται και δημοσιοποιούνται με ορθό τρόπο. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης εφόσον το κρίνει αναγκαίο.
 - Εξετάζει και αξιολογεί διεξοδικά σημαντικά θέματα όπως:
 - Σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων
 - Την αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία.
 - Την αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων.
 - Την επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.
 - Τις σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
 - Τις σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.
 - Την τήρηση των λογιστικών αρχών και προτύπων και τις τυχόν αλλαγές από την προηγούμενη χρήση.
 - Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικές αναφορές,
 - Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μπορούν, υπό εχεμύθεια, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου διασφαλίζει την ύπαρξη διαδικασιών για την αποτελεσματική και ανεξάρτητη διερεύνηση τέτοιων ζητημάτων, καθώς και για την κατάλληλη αντιμετώπισή τους.
 - Εξετάζει το σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης που περιλαμβάνει τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων 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 το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.
 - Εξετάζει την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020.
- γ) Όσον αφορά την εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:
- Εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου.
 - Προσδιορίζει και εξετάζει τον κανονισμό λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

- Παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και εξετάζει τις τριμηνιαίες εκθέσεις ελέγχου της Διεύθυνσης.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία του εσωτερικού ελέγχου, προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό και την ανάκληση του επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- Έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του καθώς και προβλημάτων που ενδεχομένως προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.
- Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Λαμβάνει κάθε τρίμηνο από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου αναφορά σχετική με την πρόοδο των εργασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και την παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μαζί με τις παρατηρήσεις και τις διαπιστώσεις της.

ε) Όσον αφορά τη βιώσιμη ανάπτυξη

- Περιλαμβάνει στην έκθεση πεπραγμένων που υποβάλει στην ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση, περιγραφή της στρατηγικής και πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία
- Επισκοπεί την Έκθεση Βιωσιμότητας πριν την έγκρισή της από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητά της και ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Βιωσιμότητας και το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού Ελέγχου της Έκθεσης Βιωσιμότητας και επεξηγεί πως συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία.

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.fourlis.gr>). Η Επιτροπή Ελέγχου χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου δίνονται στην ενότητα 15.11.

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν.4706/2020, τα οποία εγκρίνονται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Ν.4548/2018. Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής Ελέγχου ασκεί ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου.

Για το έτος 2024, η Επιτροπή Ελέγχου συνέταξε Ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων προς την τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας η οποία περιλαμβάνεται στην ενότητα 17 της Έκθεσης Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στο πλαίσιο του ρόλου της η Επιτροπή Ελέγχου για το έτος που έληξε την 31/12/2024, ενέκρινε τη λήψη μη ελεγκτικών υπηρεσιών, προκειμένου να διασφαλίσει την ανεξαρτησία των Ορκωτών Ελεγκτών. Για τον Όμιλο, το ποσοστό των λοιπών αμοιβών (Μη ελεγκτικών υπηρεσιών) σε σχέση με τις ελεγκτικές υπηρεσίες ανήλθε στο 3% και για την Εταιρεία στο 0%.

Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών είναι συγκροτημένη σε Σώμα ως εξής:

Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάϊκος του Πέτρου - Ηλία

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών της Εταιρείας έχει συσταθεί με σκοπό την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του απέναντι στους μετόχους, σχετικά με τη διασφάλιση ότι η ανάδειξη υποψηφίων για το Διοικητικό Συμβούλιο 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 Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, 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 Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση (ν.4548/2018, αρ.112) και τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της έκθεσης στην Γενική Συνέλευση. Η πολιτική και οι πρακτικές αποδοχών που υιοθετεί η Εταιρεία χαρακτηρίζονται από δικαιοσύνη και υπευθυνότητα και συνδέουν ξεκάθαρα την απόδοση της Εταιρείας με αυτήν του ατόμου.

Στο πλαίσιο του ρόλου της η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών:

- Συμμετέχει στον προδιορισμό των κριτηρίων επιλογής και των διαδικασιών ανάδειξης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Υποβάλλει προτάσεις για την Πολιτική Πολυμορφίας περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάδειξη των υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας.
- Διεκπεραιώνει τη διαδικασία προσδιορισμού και επιλογής υποψήφιων μελών Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας εφόσον απαιτείται.
- Περιοδικά αξιολογεί το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει προτάσεις προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του.
- Αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους καθώς και μεταξύ των φύλων και με βάση αυτή την αξιολόγηση, περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων.
- Εξετάζει την Ετήσια Έκθεση Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Αποδοχών.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών εφόσον απαιτείται.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών δίνονται στην ενότητα 15.11.

Η λειτουργία της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>). Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Με την από 25/11/2024 απόφαση του ΔΣ συστάθηκε η Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού και είναι

συγκροτημένη σε Σώμα ως εξής:

Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου
Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Δημήτριος Βαλαχής του Ευστρατίου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάϊκος του Πέτρου - Ηλία

Η κύρια αποστολή της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού είναι να αποτελέσει συμβουλευτικό όργανο του Διοικητικού Συμβουλίου για θέματα που άπτονται της παρακολούθησης των εξελίξεων στους τομείς της ψηφιακής τεχνολογίας, ασφάλειας και καινοτομίας και της εφαρμογής στον Όμιλο, αξιοποιώντας τα πλεονεκτήματα που προσφέρουν ώστε να διευκολυνθεί η επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Ομίλου.

Επιτροπή Βιωσιμότητας

Με την από 25/11/2024 απόφαση του ΔΣ συστάθηκε η Επιτροπή Βιωσιμότητας και είναι συγκροτημένη σε Σώμα ως εξής:

Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας και Πρόεδρος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Λήδα Φουρλή του Στυλιανού
Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Δημήτριος Βαλαχής του Ευστρατίου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάϊκος του Πέτρου - Ηλία

Η Επιτροπή Βιωσιμότητας, είναι υπεύθυνη για την εποπτεία των σημαντικών επιπτώσεων, κινδύνων και ευκαιριών του Ομίλου σε θέματα βιωσιμότητας. Η Επιτροπή συνεδριάζει δύο φορές ετησίως και ενημερώνεται για την εφαρμογή των διαδικασιών δέουσας επιμέλειας βιωσιμότητας, καθώς και για την αποτελεσματικότητα των πολιτικών, των δράσεων, των μετρήσεων και των ESG στόχων του Ομίλου. Η Επιτροπή Βιωσιμότητας εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τους στόχους και τη στρατηγική βιωσιμότητας.

Επιπλέον, παρακολουθεί τη διαδικασία σύνταξης της Έκθεσης Βιωσιμότητας και συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου για την εισήγηση της έγκρισής της από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή Βιωσιμότητας παρακολουθεί τους δείκτες βιωσιμότητας και τους παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα επιχειρηματικά και επενδυτικά σχέδια βιώσιμης

ανάπτυξης, οι στόχοι, η αξιολόγηση σχετικών κινδύνων και ευκαιριών και τα ετήσια σχέδια δράσης αξιολογούνται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου με εισήγηση της Επιτροπής Βιωσιμότητας.

Εκτελεστική Επιτροπή

Επιπλέον των ανωτέρω Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει συσταθεί και λειτουργεί στην Εταιρεία Εκτελεστική Επιτροπή με συμβουλευτικό και εισηγητικό χαρακτήρα αλλά και εκτελεστικό, στο βαθμό που της ανατίθενται συγκεκριμένες εκτελεστικές αρμοδιότητες από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην Εκτελεστική Επιτροπή συμμετέχουν τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι Διευθυντές Σύμβουλοι των σημαντικών θυγατρικών της και οι Διευθυντές Ανθρώπινου Δυναμικού, Πληροφορικής, Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων, Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας, Οικονομικών, Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας

Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας δίνονται στην ενότητα 15.12.

Σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης

Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας περιλαμβάνει:

- Πολιτική για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία
- Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών
- Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων
- Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας (Diversity Policy)
- Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης (Sustainability Policy)
- Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Βιώσιμης Ανάπτυξης
- Πολιτική Πραγματοποίησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών
- Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης, Εντοπισμού και Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων
- Πολιτική Αποδοχών (Remuneration Policy)
- Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Fit and Proper Policy)
- Πολιτική Υγιεινής και Ασφάλειας
- Πολιτική Προσωπικών Δεδομένων
- Κώδικας Δεοντολογίας (Code of Conduct)
- Ethical Statement of Compliance
- Κανονισμός Λειτουργίας
- Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων
- Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)
- Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

- Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Αποδοχής Προμηθευτών
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων
- Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων

Αναλυτικότερα:

Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ)

Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ) προσδιορίζεται ως το σύνολο των Πολιτικών, Κανονισμών και άλλων κανόνων που διέπουν την διοίκηση και λειτουργία της Εταιρείας και που προκύπτουν από τις πρόνοιες των άρθρων 1 έως 24 του ν. 4706/2020 και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα κάτωθι:

α) επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,

β) επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,

γ) πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

δ) επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement),

Περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ)

Η αξιολόγηση του ΣΕΔ διενεργείται περιοδικά ανά τρία τουλάχιστον έτη. Η πρώτη περίοδος αξιολόγησης αφορά το διάστημα από 17/7/2021 έως 31/12/2022 και υλοποιείται την περίοδο από τον Μάιο έως τον Αύγουστο του 2023.

Εύρος αξιολόγησης

Το ΔΣ (εφεξής «ΔΣ»), επιβλέπει την υλοποίηση του ΣΕΔ, παρακολουθεί και αξιολογεί την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του και προβαίνει στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

Στο παραπάνω πλαίσιο, ο προσδιορισμός του εύρους της αξιολόγησης του ΣΕΔ πραγματοποιείται από το ΔΣ το οποίο υποστηρίζεται από την Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Σε κάθε περίπτωση, πριν την έναρξη της αξιολόγησης, με τη συνδρομή της παραπάνω Διεύθυνσης της Εταιρείας, προσδιορίζονται οι μονάδες και οι θυγατρικές που θα συμπεριληφθούν στο εύρος της αξιολόγησης.

Περιοχές, αντικείμενο και τρόπος αξιολόγησης

Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελεί η εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης του ΣΕΔ με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης.

Κατά την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΔ εξετάζονται οι ρυθμίσεις της Εταιρείας που περιλαμβάνουν τις παρακάτω ενότητες:

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
1. ΣΕΕ	Το ΣΕΕ το οποίο αξιολογείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην «Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ» και ειδικότερα ως προς τα 5 βασικά συστατικά του στοιχεία βάσει και των κατευθύνσεων που παρέχονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. • Το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) • Την Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment) • Τις Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities) • Την Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication) • Την Παρακολούθηση (Monitoring). Σημειώνεται ότι τυχόν ευρήματα, διαπιστώσεις, προτάσεις βελτίωσης καθώς και σχόλια της Διοίκησης / σχέδια δράσης / χρονοδιαγράμματα που περιλαμβάνονται στην έκθεση αξιολόγησης του ΣΕΕ που έχει προηγηθεί χρονικά της αξιολόγησης του ΣΕΔ (βλ. παρ. 3.5.3) αξιολογούνται και λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση του ΣΕΔ.	Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020	Εξωτερική αξιολόγηση και ετήσιος εσωτερικός έλεγχος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
2. Σύγκρουση Συμφερόντων	Την τήρηση εγκεκριμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σύγκρουσης συμφερόντων και τη διασφάλιση ότι τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων έχουν εντοπιστεί, ερευνηθεί και διαχειριστεί εντός εύλογης προθεσμίας.	Άρθρο 13 παρ. 1β ν. 4706/2020.	Εξωτερική αξιολόγηση και εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
3. Μηχανισμοί επικοινωνίας με τους Μετόχους	Την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών επικοινωνίας με τους μετόχους όπως τεκμηριώνονται από τα κάτωθι: • την ενημέρωση των μετόχων από το ΔΣ αναφορικά με τα υποψήφια μέλη του, • τη λειτουργία της μονάδας εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων, • την πιστοποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας και της διαδικασίας παραγωγής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, • την τήρηση των δεσμεύσεων για χρήση των κεφαλαίων αναφορικά με τις αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών, ή την έκδοση ομολογιακού δανείου με δημόσια προσφορά, • τη διάθεση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.	Άρθρα 13 παρ. 1γ και 18, 19, 20 ν. 4706/2020.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
4. Πολιτική Αποδοχών	Την τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου καθώς και την εφαρμογή της στις αποδοχές (τακτικές και έκτακτες) των προσώπων που αφορά η πολιτική.	Άρθρο 13 παρ. 1δ ν. 4706/2020. Επίσης σχετικά άρθρα ν. 4548/2018	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
5. Πολιτική Καταλληλότητας	Την τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής καταλληλότητας και την εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης καταλληλότητας.	Άρθρο 3 και 9 παρ. 1,2 ν. 4706/2020 Εγκύκλιος Αρ. 60/18.09.2020 της ΕΚ.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
6. Διοικητικό Συμβούλιο	Τη σύνθεση, οργάνωση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου.	Άρθρα 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (παρ. 3, 4 και 5) του ν. 4706/2020. Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020 – Περιβάλλον Ελέγχου-ΔΣ	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
7. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου	Την οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.	Άρθρα 10, 11 και 12 του ν. 4706/2020 Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020 – Περιβάλλον Ελέγχου-ΔΣ	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
8. Κανονισμός Λειτουργίας	Την τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδώς εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της.	Άρθρο 14 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
9. Κανονισμός Λειτουργίας	Την τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδώς εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της.	Άρθρο 14 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
10. Αυξήσεις μετοχικού Κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοση ομολογιακού δανείου Αλλαγές στη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων	Η τήρηση των προβλέψεων του Άρθρου 22 του νόμου στις περιπτώσεις αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοσης ομολογιακού δανείου με δημόσια προσφορά και δημοσίευση ενημερωτικού δελτίου.	Άρθρο 22 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
11. Διάθεση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας	Η τήρηση των προβλέψεων στις περιπτώσεις διάθεσης, με μία ή περισσότερες συναλλαγές περιουσιακών στοιχείων, που εμπίπτουν στις ρυθμίσεις του Άρθρου 23 του νόμου.	Άρθρο 23 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
12. Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης	Την υιοθέτηση και εφαρμογή κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης καταρτισμένου από φορέα εγνωσμένου κύρους.	Άρθρο 17 του ν. 4706/2020 ΕΚΕΔ του ΕΣΕΔ (Ιούνιος 2021)	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)

Πλαίσιο αξιολόγησης

Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΔ πραγματοποιείται με βάση το Πλαίσιο Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework).

Σε περίπτωση που διενεργείται από εξωτερικό αξιολογητή τότε η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΔ πραγματοποιείται με βάση τις καλές διεθνείς πρακτικές (βλ. παρ. 3.5.2).

Διαδικασία αξιολόγησης

3.5.1 Ανάθεση αξιολόγησης/ κριτήρια

Η αξιολόγηση του ΣΕΔ διενεργείται εσωτερικά από την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΔΕΕ») της Εταιρείας με τη συνδρομή όποιων άλλων Διευθύνσεων απαιτούνται και με την εποπτεία της Επιτροπής Ελέγχου. Κάθε 6 χρόνια μπορεί να διενεργείται από εξωτερικό αξιολογητή κατόπιν εξωτερικής ανάθεσης.

Στην περίπτωση που διενεργείται εσωτερικά από τη ΔΕΕ, ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις εσωτερικές της πολιτικές/ διαδικασίες.

Στην περίπτωση που ο έλεγχος ανατίθεται σε εξωτερικό αξιολογητή, διασφαλίζεται ότι ο τελευταίος διαθέτει τα παρακάτω χαρακτηριστικά, όπως αυτά ορίζονται στην Απόφαση 1/891/30.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς:

Ο αξιολογητής είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Ο αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

Κατά την επιλογή του αξιολογητή του ΣΕΔ λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9 της Απόφασης, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του αξιολογητή του ΣΕΔ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΔ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΔ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

Ο αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Κατ' αντιστοιχία με τη «Διαδικασία Αξιολόγησης του ΣΕΕ», η αξιολόγηση των υποψήφιων παρόχων σε περίπτωση που η αξιολόγηση διενεργείται από εξωτερικό αξιολογητή εκκινεί με την εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές που εκπληρώνουν τα κριτήρια του ν. 4706/2020 και της Απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Το επόμενο βήμα της διαδικασίας ανάθεσης είναι η εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας στην Επιτροπή Ελέγχου ως προς τον κατάλληλο αξιολογητή με βάση τα κανονιστικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν αλλά και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ελέγχει την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και εισηγείται με τη σειρά της στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας το οποίο είναι και τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή αξιολογητή και ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΔ.

3.5.2 Διενέργεια αξιολόγησης

Η αξιολόγηση διενεργείται με βάση τις καλές διεθνείς πρακτικές και την εγκεκριμένη Πολιτική και Διαδικασία αξιολόγησης ΣΕΔ.

Σε περίπτωση αξιολόγησης από εξωτερικό αξιολογητή, διασφαλίζεται ότι διενεργείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική σύμβαση ανάθεσης.

Οι εμπλεκόμενες μονάδες της Εταιρείας διασφαλίζουν την έγκαιρη και πλήρη υποβολή του απαιτούμενου υλικού και τη διαθεσιμότητα των στελεχών τους για τη διεξαγωγή συνεντεύξεων και την παροχή διευκρινίσεων (όπου απαιτείται).

3.5.3 Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης

Η έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης περιλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεων όσο και αναλυτική παρουσίαση αυτών.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του αξιολογητή αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΔ. Επίσης, περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική παρουσίαση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές παρατηρήσεις.

Η έκθεση αξιολόγησης αναφέρει ρητά τον χρόνο σύνταξής της, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει. Η έκθεση αξιολόγησης υποβάλλεται στο ΔΣ με παράλληλη ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου. Επιπλέον, τα αποτελέσματα της έκθεσης περιλαμβάνονται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η πρώτη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 17/7/2021 έως 31/12/2022, διενεργήθηκε από τον Μάιο έως τον Αύγουστο του 2023 και η έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης παρουσιάστηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σεπτεμβρίου 2023.

Μετά την πρώτη περίοδο αξιολόγησης, η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΔ ακολουθεί την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ όπως περιγράφεται στην «Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)» και ολοκληρώνεται εντός 6 μηνών ή το αργότερο εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Η δεύτερη περίοδος αξιολόγησης αφορά το διάστημα από 1/1/2023 έως 31/12/2025 και θα διενεργηθεί από τον Σεπτέμβριο έως τον Δεκέμβριο του 2025 ενώ, η έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης θα παρουσιαστεί στο Διοικητικό Συμβούλιο που θα εγκρίνει την Οικονομική Έκθεση του 2025.

3.5.4 Παρακολούθηση ενεργειών αντιμετώπισης ευρημάτων αξιολόγησης

Η παρακολούθηση της υλοποίησης των ενεργειών για την αντιμετώπιση των ευρημάτων της αξιολόγησης του ΣΕΔ αποτελεί αρμοδιότητα του ΔΣ, με τον συντονισμό του Προέδρου του και της Διεύθυνσης Προμηθειών

και Εταιρικής Διακυβέρνησης. Υφίσταται παράλληλη ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την αντιμετώπιση των ευρημάτων της αξιολόγησης, μέσω της ΔΕΕ που επίσης παρακολουθεί την υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών.

Επικαιροποίηση/ έγκριση Πολιτικής και Διαδικασίας αξιολόγησης ΣΕΔ

Η Πολιτική και Διαδικασία επανεξετάζεται σε τακτική βάση για τον προσδιορισμό του βαθμού στον οποίο χρήζει επικαιροποίησης, λαμβάνοντας υπόψη την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής της, καθώς και τυχόν αλλαγές στο θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο.

Η επανεξέταση, επικαιροποίηση και έγκρισή της εμπίπτει στις αρμοδιότητες του ΔΣ. Η Διεύθυνση Διεύθυνσης Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης συνεπικουρούμενη από την ΔΕΕ είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής και Διαδικασίας αξιολόγησης του ΣΕΔ.

Πολιτική για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει την Πολιτική για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περαιτέρω ενίσχυση, στο περιβάλλον εργασίας του Ομίλου του κλίματος σεβασμού, στο πλαίσιο του οποίου προωθείται και διασφαλίζεται η ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε έναν κόσμο εργασίας χωρίς διακρίσεις, βία και παρενόχληση. Ο Όμιλος δηλώνει ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα όλου του ανθρώπινου δυναμικού του σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς διακρίσεις, βία και παρενόχληση, καθώς και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά οποιασδήποτε μορφής, από οποιοδήποτε πρόσωπο.

Η αποτελεσματική εφαρμογή της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη του συνόλου του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου.

Παράλληλα, ο Όμιλος έχει σχεδιάσει και εφαρμόζει Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η οποία αποτελεί για τον Όμιλο ένα ακόμη μέσο δήλωσης συμμόρφωσης με τους ισχύοντες νόμους και τα διεθνή πρότυπα και κατευθυντήριες γραμμές, καθιστώντας σαφές ότι ο Όμιλος σέβεται τα Ανθρώπινα Δικαιώματα και δεν δείχνει καμία ανοχή σε οποιαδήποτε μορφή παραβίασής τους.

Στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής εμπίπτουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη και όλο το ανθρώπινο δυναμικό του Ομίλου, ανεξάρτητα από το συμβατικό τους καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξάρτητων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και ατόμων που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκουμένων και μαθητευόμενων, εθελοντών, εργαζομένων των οποίων η σύμβαση εργασίας έχει λήξει, καθώς και ατόμων που αιτούνται εργασία, άλλα και ατόμων που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με τον Όμιλο. Ειδικότερα οι απασχολούμενοι με σύμβαση έργου, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, καθώς και τα άτομα που συναλλάσσονται ή συνεργάζονται με τον Όμιλο δεσμεύονται από την Πολιτική σύμφωνα με όσα προβλέπονται ειδικότερα από τις συμβάσεις που έχουν συνάψει με τον Όμιλο.

Όλα τα μέλη του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου επιβεβαιώνουν ότι έχουν λάβει γνώση του περιεχομένου της Πολιτικής. Η Πολιτική βρίσκεται πάντα αναρτημένη και ελεύθερα προσβάσιμη στα μέσα επικοινωνίας του Ομίλου (ενδεικτικά αναφέρονται: F2F, πίνακες ανακοινώσεων, siteS Ομίλου και Εταιρειών).

Οι μορφές συμπεριφοράς που απαγορεύονται από Πολιτική παρούσα περιλαμβάνουν τις παρακάτω συμπεριφορές, αλλά δεν περιορίζονται μόνο σε αυτές:

- Παράλογες απαιτήσεις από τους προϊσταμένους (απαιτήσεις που δε σχετίζονται με τις υποχρεώσεις στο πλαίσιο της εργασίας).
- Προσβολή ή κυκλοφορία προσβλητικού ή άσεμνου υλικού.
- Υπονοούμενα, κοροϊδίες, αισχρά ή σεξουαλικά/ρατσιστικά αστεία ή σχόλια, ή χρήση προσβλητικής γλώσσας,
- Χρήση προσβλητικής γλώσσας περιγράφοντας κάποιον με αναπηρία ή κοροϊδεύοντας κάποιον με αναπηρία.
- Σχόλια για τη εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία.
- Ανεπιθύμητη παρακολούθηση, καταδίωξη και ανεπιθύμητη φραστική ή φυσική προσοχή.
- Αποστολή ανεπιθύμητων μηνυμάτων με σεξουαλικά τολμηρό περιεχόμενο μέσω SMS, e-mail, μέσω κοινωνικής δικτύωσης, φαξ ή επιστολής ή κάνοντας απειλητικά τηλεφωνήματα.
- Προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητα κάποιου, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας.
- Ανεπιθύμητες σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες «προτάσεις» για ραντεβού ή απειλές.
- Υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου μπορεί να προωθήσουν την καριέρα του, ή η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να την επηρεάσει αρνητικά.
- Πονηρά βλέμματα, αγενείς χειρονομίες, αγγίγματα, φιλικά χτυπηματάκια στην πλάτη, ή κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή.
- Διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου, κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, τη φυλή, την αλλαγή φύλου, το είδος γάμου, το σύμφωνο συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, το φύλο, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του προτιμήσεις, την θρησκεία ή τα πιστεύω του.
- Τα ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου, η άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής, ο αποκλεισμός από κοινωνικές εκδηλώσεις, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδιασμό.

Οι μορφές συμπεριφοράς που εμπίπτουν στην Πολιτική μπορεί να εκδηλώνονται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέονται με αυτή, είτε προκύπτουν από αυτή. Μπορεί να λαμβάνουν χώρα:

- στο χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ιδίως για ανάπαυση ή για φαγητό, χώρων ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης,

- κατά τις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις για επαγγελματικούς σκοπούς (ταξίδια, εκπαίδευση), καθώς και κατά τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία, και
- κατά τη διάρκεια επικοινωνιών, που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

Ο Όμιλος δηλώνει ρητά ότι δεσμεύεται να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την αντιμετώπιση και την εξάλειψη των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, με σκοπό την εξασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει το δικαίωμα κάθε προσώπου σε ένα χώρο εργασίας χωρίς διακρίσεις, βία και παρενόχληση.

Λαμβάνοντας υπόψιν τις συνθήκες εργασίας, το μορφωτικό και κοινωνικό επίπεδο του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου, τη μέχρι σήμερα εμπειρία σχετικά με τέτοια περιστατικά, αλλά και τις πρακτικές που εφαρμόζει ο Όμιλος σε διεθνές και τοπικό επίπεδο, καθώς και τις αξίες που τον διέπουν, οι κίνδυνοι διακρίσεων, βίας και παρενόχλησης κρίνονται περιορισμένοι.

Ο Όμιλος δηλώνει ρητά και κατηγορηματικά τη μηδενική ανοχή του σε κάθε μορφή διάκρισης, βίας και παρενόχλησης, που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας, είτε συνδέεται με αυτή είτε προκύπτει από αυτή.

Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών

Ο Κώδικας έχει μοναδικό στόχο να δώσει τις κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την επιχειρηματική συμπεριφορά των Προμηθευτών του Ομίλου. Αν η σύμβαση που υφίσταται μεταξύ του Ομίλου και του Προμηθευτή περιέχει αυστηρότερους όρους από τον Κώδικα, τότε θα εφαρμόζονται οι όροι της σύμβασης.

Οι προμηθευτές/συνεργάτες οφείλουν να προάγουν και να μεριμνούν για τη διασφάλιση και την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, τον σεβασμό στο χώρο της εργασίας, καθώς και την έντιμη συμπεριφορά και την ευθύτητα ανάμεσά στους εργαζόμενους. Οφείλουν να υιοθετούν πολιτικές, διαδικασίες και πρακτικές που αναγνωρίζουν, ενθαρρύνουν και εκτιμούν τη διαφορετικότητα, τις διαφορετικές απόψεις και εμπειρίες, ενώ υποστηρίζουν την ειλικρινή και αμφίδρομη επικοινωνία πάντα με πνεύμα προσαρμογής, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας.

Οποιαδήποτε μορφή καταναγκαστικής εργασίας αποτελεί παραβίαση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και οι Προμηθευτές του Ομίλου θα πρέπει να την απαγορεύουν. Η παροχή εργασίας πρέπει να χαρακτηρίζεται από ελευθερία και να γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας δραστηριοποίησης. Επίσης, οι Προμηθευτές θα πρέπει να απαγορεύουν αυστηρά την απασχόληση ατόμων, που βρίσκονται κάτω από το νόμιμο όριο ενηλικίωσης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Το ωράριο εργασίας, οι άδειες και οι υπερωρίες του προσωπικού του Προμηθευτή πρέπει να βρίσκονται σε συμμόρφωση με τη σχετική εθνική νομοθεσία και να υπάρχει σεβασμός των σχετικών δικαιωμάτων των εργαζομένων. Οι όροι απασχόλησης πρέπει να είναι δίκαιοι και εύλογοι και σύμφωνα με τις προβλέψεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας. Οι αμοιβές του ανθρώπινου δυναμικού του Προμηθευτή θα πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τους όρους της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

Η ισότιμη και δίκαιη συμπεριφορά προς τους εργαζόμενους θα πρέπει να χαρακτηρίζει τους Προμηθευτές του Ομίλου. Οφείλουν να δείχνουν μηδενική ανοχή σε οποιαδήποτε μορφή διακρίσεων, λεκτικής ή άλλης παρενόχλησης, ή βίας στο χώρο εργασίας. Οφείλουν να συμμορφώνονται με την κείμενη νομοθεσία για την παροχή ίσων ευκαιριών στην απασχόληση, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που σχετίζονται με την απαγόρευση φαινομένων διάκρισης, παρενόχλησης και προσβλητικής αντιμετώπισης.

Η εφαρμογή κανόνων υγιεινής και ασφάλειας για το ανθρώπινο δυναμικό στους χώρους εργασίας, είναι απαραίτητη για την προστασία της ανθρώπινης ζωής.

Κάθε Προμηθευτής πρέπει να μην επιτρέπει στο ανθρώπινο δυναμικό του να κάνει κατανάλωση αλκοόλ ή ουσιών κατά τη διάρκεια της εργασίας. Η κατάχρηση αλκοόλ, ναρκωτικών και άλλων ψυχοτρόπων ουσιών στο χώρο εργασίας μπορεί να δημιουργήσει σοβαρό πρόβλημα για την υγεία, την ασφάλεια και την εργασιακή απόδοση.

Η διασφάλιση της συμμόρφωσης με το εθνικό και διεθνές θεσμικό και ρυθμιστικό πλαίσιο αποτελεί υποχρέωση των Προμηθευτών του Ομίλου.

Οι Προμηθευτές του Ομίλου οφείλουν να δείχνουν μηδενική ανοχή σε κάθε μορφής δωροδοκία, διαφθορά και απάτη. Οφείλουν να έχουν θεσπίσει και να εφαρμόζουν πολιτικές και διαδικασίες για την προληπτική και κατασταλτική αντιμετώπιση κάθε τέτοιου περιστατικού.

Οι Προμηθευτές έχουν υποχρέωση να καταβάλουν κάθε προσπάθεια ώστε να αποφεύγονται καταστάσεις που είναι δυνατόν να θεωρηθούν ότι οδηγούν σε σύγκρουση συμφερόντων με τις εταιρείες του Όμιλου.

Οι Προμηθευτές του Ομίλου πρέπει να συμμορφώνονται με τους κανόνες που ρυθμίζουν τις πρακτικές του εμπορίου, τον ανταγωνισμό και να απαγορεύουν τη δημιουργία μονοπωλίων. Οφείλουν να απέχουν από οποιαδήποτε συμπεριφορά η οποία θα μπορούσε να εκληφθεί ως αθέμιτος ανταγωνισμός σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Εφόσον οι Προμηθευτές, λόγω της φύσης της παρεχόμενης προς τον Όμιλο υπηρεσίας ή του παρεχόμενου προϊόντος, αποκτούν πρόσβαση σε εμπιστευτικές ή απόρρητες πληροφορίες του Ομίλου, έχουν υποχρέωση να τηρούν το απόρρητο αυτών των πληροφοριών.

Οι Προμηθευτές έχουν υποχρέωση να σέβονται και να μην επιτρέπουν καμία πράξη που αποτελεί παραβίαση των δικαιωμάτων του Ομίλου σχετικά με τις εγκαταστάσεις του ή σχετικά με την πνευματική του ιδιοκτησία. Στο πλαίσιο αυτό έχουν υποχρέωση να διασφαλίζουν την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες που προσφέρουν οι Προμηθευτές στον Όμιλο πρέπει να είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις ασφάλειας, που ορίζονται από την εθνική νομοθεσία.

Οι Προμηθευτές οφείλουν να συμμορφώνονται με την κείμενη νομοθεσία που αφορά την προστασία του περιβάλλοντος και να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για τη μείωση του περιβαλλοντικού τους αποτυπώματος, μέσω της ορθής διαχείρισης των φυσικών πόρων και τον μετριασμό των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, στοχεύοντας στη μείωση των σχετικών επιπτώσεων στο περιβάλλον και την κοινωνία ευρύτερα και στη συμβολή στην αντιμετώπιση του φαινομένου της κλιματικής αλλαγής.

Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων

Στον Όμιλο FOURLIS λειτουργούμε υπεύθυνα, εξελισσόμαστε διαρκώς και πορευόμαστε σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησής μας με προσήλωση στις Αξίες μας και γνώμονα τον σεβασμό στους εργαζομένους μας και στο σύνολο των ενδιαφερόμενων μερών μας, τη στήριξη της κοινωνίας και την προστασία του περιβάλλοντος, στοχεύοντας στη βιώσιμη ανάπτυξη σε επίπεδο οικονομικό, κοινωνικό και περιβαλλοντικό.

Οι Αξίες μας είναι: Ακεραιότητα, Αλληλοσεβασμός, Αποτελεσματικότητα.

Το Όραμά μας είναι: Πάθος για καλύτερη ζωή!

Η Αποστολή μας είναι: Να δημιουργούμε επιπλέον αξία για τους πελάτες μας, τους ανθρώπους μας, τους μετόχους μας και την κοινωνία, παρέχοντας προϊόντα και υπηρεσίες για καλύτερη ζωή.

Ο σεβασμός των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων αποτελεί, για τις εταιρείες του Ομίλου FOURLIS, ζήτημα θεμελιώδους σημασίας, όπως άλλωστε προκύπτει και στις αρχές του Ομίλου μας: Ακεραιότητα, Αλληλοσεβασμός, Αποτελεσματικότητα.

Δεσμευόμαστε να εφαρμόζουμε τόσο τις βασικές διεθνείς αρχές για τα ανθρώπινα δικαιώματα όσο και την εθνική νομοθεσία στις χώρες στις οποίες δραστηριοποιούμαστε.

Δεσμευόμαστε να διασφαλίζουμε ότι όλοι οι άνθρωποι αντιμετωπίζονται δίκαια, με αξιοπρέπεια και σεβασμό.

Δεσμευόμαστε για τη διασφάλιση ενός περιβάλλοντος εργασίας ίσων ευκαιριών, χωρίς διακρίσεις και παρενόχληση για όλους τους εργαζομένους μας.

Δεσμευόμαστε για την προώθηση του σεβασμού και της προστασίας των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων, τόσο στο εσωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας όσο και στη σφαίρα επιρροής μας με τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Για τον Όμιλο FOURLIS η προστασία των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων αποτελεί μέρος της κουλτούρας του και ισχυρή προτεραιότητα, τόσο σε επίπεδο Διοίκησης, όσο και εργαζομένων.

Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας (Diversity Policy)

Με σκοπό την προώθηση ενός κατάλληλου επιπέδου διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και μιας πολυσυλλεκτικής ομάδας μελών, η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας κατά τον ορισμό των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ισχύουσα Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και συνοπτικά περιλαμβάνει τα εξής:

Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί να παρέχει ίσες ευκαιρίες για όλους τους εργαζόμενους και τους υποψηφίους, σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας, ανεξάρτητα από τη φυλή, το χρώμα, τη θρησκεία, την καταγωγή, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, την αναπηρία, την οικογενειακή κατάσταση, ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό προστατεύεται από το νόμο. Η Εταιρεία απαγορεύει ρητά κάθε διάκριση ή παρενόχληση με βάση αυτούς τους παράγοντες.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλες οι αποφάσεις για την απασχόληση, που περιλαμβάνουν αλλά δεν περιορίζονται σε εκείνες που αφορούν την πρόσληψη, την προαγωγή, την κατάρτιση, τις αμοιβές και παροχές, τις μετακινήσεις, τα πειθαρχικά παραπτώματα, και τις απολύσεις είναι απαλλαγμένα από όποια παράνομη διάκριση.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον εργασίας, χωρίς διακρίσεις, παρενόχληση και αντίποινα. Όλες οι αποφάσεις που σχετίζονται με την απασχόληση βασίζονται στα ατομικά προσόντα, την απόδοση και τη συμπεριφορά.

Η Εταιρεία παρέχει τις κατάλληλες προσαρμογές για τα προσόντα των εργαζομένων με αναπηρία σύμφωνα με τον νόμο, αντιμετωπίζει και διαχειρίζεται καταστάσεις τυχόν αναπηρίας εργαζομένων ως ξεχωριστές περιπτώσεις.

Με σκοπό την επίτευξη μιας βιώσιμης και ισόρροπης ανάπτυξης, η Εταιρεία βλέπει την αυξανόμενη πολυμορφία στο Διοικητικό Συμβούλιο ως βασικό στοιχείο για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και τη διατήρηση της ανάπτυξής του. Με βάση την κατεύθυνση αυτή, η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε εναρμόνιση και με απαιτήσεις του Ν.4706/2020, οι βασικές αρχές της οποίας παρουσιάζονται στην παρούσα Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Όσον αφορά τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη αλλά και τα μέλη όλων των λοιπών επιπέδων της ιεραρχίας της Εταιρείας, τα ελάχιστα προσόντα που πρέπει να έχουν είναι οι ισχυρές αξίες και η πειθαρχία, τα υψηλά πρότυπα ηθικής και η δέσμευση για πλήρη υποστήριξη των δομών και διαδικασιών της Εταιρείας. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν ατομικές δεξιότητες, εμπειρία και ικανότητες που θα υποστηρίξουν το βραχυχρόνιο σχεδιασμό και τη στρατηγική της Εταιρείας.

Η πολυμορφία στα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη και τα μέλη όλων των λοιπών επιπέδων της ιεραρχίας της Εταιρείας, βασίζεται σε μια σειρά από στοιχεία, που περιλαμβάνουν ενδεικτικά το φύλο, την ηλικία, το πολιτιστικό και εκπαιδευτικό υπόβαθρο, την εθνικότητα, την επαγγελματική εμπειρία, τις δεξιότητες, τις γνώσεις και το χρόνο προϋπηρεσίας.

Ο διορισμός των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και των μελών όλων των λοιπών επιπέδων της ιεραρχίας της Εταιρείας, θα πρέπει να βασίζεται στην αξιοκρατία, και οι υποψήφιοι θα πρέπει να εξεταστούν σε σχέση με αντικειμενικά κριτήρια, λαμβάνοντας πάντα υπόψη τα οφέλη της ποικιλομορφίας στην Εταιρεία.

Ακολουθούν στοιχεία αναφορικά με το ποσοστό εκπροσώπησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας ανά φύλο και ηλικία:

Ποσοστά εκπροσώπησης ανά φύλο και ηλικία του διοικητικού συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών της Fourlis AE Συμμετοχών	2023	2024
Διοικητικό Συμβούλιο	9	9
Άνδρες	56%	56%
Γυναίκες	44%	44%
40-50 ετών	22%	22%
50-60 ετών	34%	33%
60 ετών >	44%	44%
Διευθυντικά Στελέχη	8	6
Άνδρες	50%	33%
Γυναίκες	50%	67%
30-40 ετών	0%	0%
40-50 ετών	12%	17%
50-60 ετών	50%	50%
60 ετών >	38%	33%
Διοικητικά Στελέχη	66	69
Άνδρες	52%	52%
Γυναίκες	48%	48%
< 40 ετών	42%	48%
40-50 ετών	29%	28%
50-60 ετών	26%	22%
60 ετών >	3%	3%

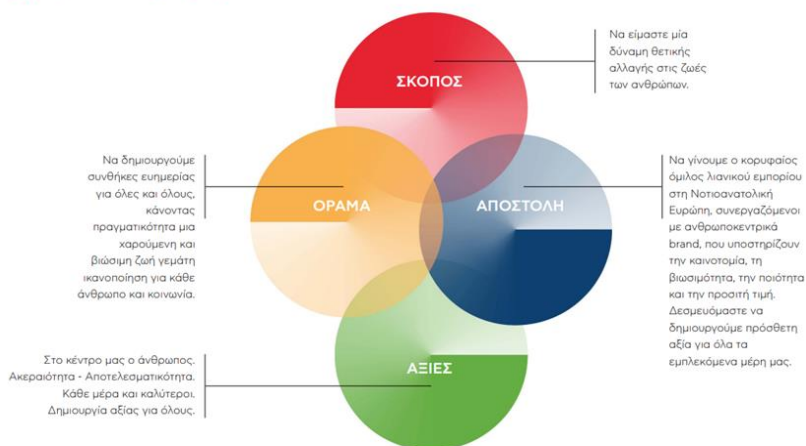
Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης (ESG):

Στον Όμιλο, η βιωσιμότητα αποτελεί βασικό πυλώνα της στρατηγικής του. Ο Όμιλος δεσμεύεται να λειτουργεί με υπευθυνότητα και σεβασμό προς το περιβάλλον, τις κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται και τους ανθρώπους του. Μέσω καινοτόμων πρακτικών και βιώσιμων πρωτοβουλιών, επιδιώκει να μειώσει το περιβαλλοντικό του αποτύπωμα και να προάγει την αειφορία σε κάθε πτυχή της λειτουργίας του. Σκοπός του είναι να συνεχίσει δυναμικά, συμβάλλοντας ενεργά και ουσιαστικά στη διαμόρφωση και εφαρμογή της στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας, ως αναπόσπαστο μέρος της εταιρικής του κουλτούρας.

Από το 2008 ο Όμιλος Fourlis προσυπογράφει το Οικουμενικό Σύμφωνο των Ηνωμένων Εθνών (United Nations Global Compact) και δεσμεύεται να υιοθετεί, να υποστηρίζει και να προωθεί, μέσω της επιχειρηματικής του δραστηριότητας, τις 10 Αρχές του.

Ο Όμιλος ενημερώνει τα ενδιαφερόμενα μέρη του για το διενεργούμενο έργο στον τομέα της Βιώσιμης Ανάπτυξης, δημοσιεύοντας ετησίως σχετική Έκθεση σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα Υποβολής εκθέσεων βιωσιμότητας (European Sustainability Reporting Standards - ESRS).

Σκοπός, Όραμα, Αποστολή, Αξίες



Στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η βιώσιμη ανάπτυξη έχει ενσωματωθεί στην επιχειρηματική στρατηγική του Ομίλου. Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας σχεδιάζει τη στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης του ομίλου και υλοποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή της καθώς και την εφαρμογή των σχετικών πολιτικών, διαδικασιών, πρακτικών και προγραμμάτων και συντονίζει τις εταιρείες του Ομίλου σε πρωτοβουλίες και δράσεις στον τομέα της Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Ο Όμιλος Fourlis διενεργεί ανάλυση διπλής ουσιαστικότητας, στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης της προσέγγισής του σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης και κοινωνικής υπευθυνότητας. Για τα θέματα που προκύπτουν, εφαρμόζει διαδικασία δέουσας επιμέλειας που καθορίζει την αξιολόγηση του ομίλου σχετικά με τις σημαντικές επιπτώσεις, τους κινδύνους και τις ευκαιρίες. Επιπλέον, σχεδιάζει τη στρατηγική βιωσιμότητας (δεσμεύσεις, στόχους, δράσεις και προγράμματα) σε συνεργασία με εκπροσώπους των θυγατρικών εταιρειών του.

Μέσω της υπεύθυνης λειτουργίας, των προγραμμάτων και των δράσεών του ο Όμιλος συνεισφέρει επίσης στην επίτευξη των στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ (SDGs).

Η Διοίκηση δεσμεύεται για την εφαρμογή της Στρατηγικής και Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης, σε όλα τα επίπεδα, τις εταιρείες και τους τομείς δραστηριοποίησης του Ομίλου.

Για το Περιβάλλον (Ε)

Η προστασία του περιβάλλοντος είναι προτεραιότητα για τον όμιλο Fourlis. Ο Όμιλος λειτουργεί με υπευθυνότητα, υιοθετεί βιώσιμες πρακτικές και επενδύει σε τεχνολογίες που μειώνουν το περιβαλλοντικό του αποτύπωμα. Με σεβασμό στη φύση και τις μελλοντικές γενιές, προωθεί την αειφορία σε κάθε πτυχή της λειτουργίας του, συμβάλλοντας ενεργά στην προστασία του πλανήτη.

Αξιολογεί τους κινδύνους και τις ευκαιρίες που σχετίζονται με την κλιματική αλλαγή, μια διαρκής προσπάθεια που αφορά τον περιορισμό και την προσαρμογή σε αυτή.

Ενσωματώνει στην στρατηγική του δράσεις και ενέργειες για τη μείωση του περιβαλλοντικού του

αποτυπώματος, εστιάζοντας στην ορθή διαχείριση της ενέργειας και τη μείωση των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, την εξοικονόμηση φυσικών πόρων και ανακύκλωση υλικών, την υπεύθυνη κατανάλωση νερού.

Προσφέρει προϊόντα που συνεισφέρουν σε έναν βιώσιμο τρόπο ζωής.

Ευαισθητοποιεί εργαζόμενους, πελάτες και κοινό σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος και υιοθέτησης ενός βιώσιμου τρόπου ζωής.

Για όλα τα παραπάνω θέματα ο Όμιλος Fourlis θέτει επιμέρους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης, τους οποίους αξιολογεί σε ετήσια βάση ως προς την αποτελεσματικότητά τους και τους αναθεωρεί, όταν και όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, με στόχο τη συνεχή βελτίωση.

Για τους Ανθρώπους του ομίλου και την Κοινωνία (S)

Για τους Ανθρώπους του Ομίλου

Στον Όμιλο Fourlis, οι άνθρωποι του αποτελούν τον ακρογωνιαίο λίθο και την κινητήρια δύναμή του. Ο Όμιλος επενδύει συνεχώς στην ανάπτυξη και την ευημερία τους, δημιουργώντας ένα περιβάλλον που προάγει την καινοτομία, τη συνεργασία και την προσωπική ανάπτυξη. Στόχος είναι η δημιουργία και διατήρηση κουλτούρας σεβασμού, συμπερίληψης και ίσων ευκαιριών για όλους, ένα περιβάλλον όπου όλοι θα αισθάνονται ασφαλείς και ότι είναι μέρος μιας ομάδας στην οποία μπορούν να αναπτυχθούν επαγγελματικά και προσωπικά.

Ο Όμιλος φροντίζει για τη δημιουργία και τη διαφύλαξη των θέσεων εργασίας με την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων του σε Ελλάδα και εξωτερικό.

Διαθέτει Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και σέβεται, προασπίζει και προάγει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα μέσω της στρατηγικής του, των πολιτικών που υιοθετεί και των πρωτοβουλιών που αναλαμβάνει.

Προσφέρει ένα εργασιακό περιβάλλον αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών, με πολιτικές δίκαιης πρόσληψης, ανταμοιβής και επαγγελματικής εξέλιξης, στο σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, χωρίς καμία διάκριση.

Επενδύει στη διαρκή εκπαίδευση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του, καθώς και στη συστηματική και αξιοκρατική αξιολόγησή του.

Προσφέρει παροχές υγείας στους εργαζόμενους και εξατομικευμένη υποστήριξη σε περιπτώσεις σοβαρών θεμάτων υγείας και άλλων εκτάκτων αναγκών.

Εφαρμόζει Πολιτική Υγιεινής και Ασφάλειας για όλες τις εταιρείες του Ομίλου σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησής του, παρέχοντας ένα υγιές και ασφαλές εργασιακό περιβάλλον.

Για την Κοινωνία

Η κοινωνική ευθύνη αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της φιλοσοφίας του Ομίλου. Ο Όμιλος δεσμεύεται να στηρίζει τις κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται μέσω πρωτοβουλιών που προάγουν την εκπαίδευση, την υγεία και την κοινωνική συνοχή. Ανταποκρινόμενος στις ανάγκες της κοινωνίας, επιδιώκει να δημιουργεί ένα καλύτερο μέλλον για όλους.

Ο Όμιλος ενημερώνεται διαρκώς για τις ανάγκες των πολιτών και των κοινωνιών στις οποίες δραστηριοποιείται μέσω θεσμοθετημένων καναλιών επικοινωνίας και διαβούλευσης.

Αξιολογεί και ιεραρχεί τις ανάγκες και στη συνέχεια σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις με κριτήριο την κάλυψη πραγματικών και σημαντικών αναγκών της εκάστοτε τοπικής κοινωνίας, τον αριθμό των επωφελούμενων καθώς και τη φύση των δραστηριοτήτων του.

Εφαρμόζει κοινωνικές δράσεις οι οποίες είναι ευθυγραμμισμένες με τη εκάστοτε στρατηγική κοινωνικής υπευθυνότητας του ομίλου.

Ανταποκρίνεται σε έκτακτες ανάγκες (π.χ. πανδημία, φυσικές καταστροφές), πέραν του καθιερωμένου προγραμματισμού του πλάνου κοινωνικής υπευθυνότητας.

Ενθαρρύνει και προωθεί τον εθελοντισμό των εργαζομένων του.

Επιπλέον ο Όμιλος προσφέρει ποιοτικά και προσιτά προϊόντα. Τα προϊόντα που εμπορεύονται οι εταιρείες του ομίλου πληρούν τα διεθνή πρότυπα ποιότητας και ασφάλειας.

Επενδύει στην τεχνολογία και την αναβάθμιση των υπηρεσιών του, ακολουθώντας τις ταχύτερες αλλαγές στις συνήθειες των καταναλωτών αλλά και τη φυσιολογία του λιανικού εμπορίου, επιδιώκοντας την κάλυψη των αυξανόμενων προσδοκιών των καταναλωτών και τη δημιουργία μιας θετικής εμπειρίας για τον πελάτη.

Δίνει προτεραιότητα στην υγεία, την ασφάλεια και την προσβασιμότητα όλων των πελατών και επισκεπτών, εφαρμόζοντας Πολιτική Υγιεινής και Ασφάλειας και δημιουργώντας ένα περιβάλλον που προάγει την εμπιστοσύνη και την άνεση. Μεριμνά για τη δυνατότητα ασφαλούς παραμονής και μετακίνησης και τη διευκόλυνση ατόμων με αναπηρία στις εγκαταστάσεις του. Με αυτές τις αρχές, επιδιώκει να προσφέρει την καλύτερη δυνατή εμπειρία σε όλους.

Δεσμεύεται για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των πελατών του, διασφαλίζοντας την ασφάλεια και την ιδιωτικότητά τους.

Οικονομική Ανάπτυξη και Εταιρική Διακυβέρνηση (G)

Ο Όμιλος Fourlis στοχεύει στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, στη συνέχιση αυστηρά επιλεγμένων επενδύσεων και στην αξιοποίηση νέων επενδυτικών ευκαιριών.

Μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση των σχέσεων με τους προμηθευτές του, μέσω της επικοινωνίας των όρων συνεργασίας και του βασικού πλαισίου αρχών και αξιών που πρέπει να διέπουν τη μεταξύ τους συνεργασία.

Η επιχειρηματική ηθική αποτελεί το θεμέλιο των δραστηριοτήτων του ομίλου Fourlis.

Ο Όμιλος έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις εισηγμένες εταιρείες, ο οποίος έχει καταρτισθεί από το ΕΣΕΔ που είναι φορέας εγνωσμένου κύρους.

Υιοθετώντας βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, επιδιώκει την αύξηση της εμπιστοσύνης των επενδυτών και διευρύνει τους ορίζοντες προσέγκυσης επενδυτικών κεφαλαίων με απώτερο στόχο την εξασφάλιση περαιτέρω αξίας στους μετόχους του, με διαφάνεια και διασφάλιση των συμφερόντων τους.

Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου εκτός από την Στρατηγική και Πολιτική Βιωσιμότητας (ESG) και την Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων περιλαμβάνει, Πολιτική για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία, Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών, Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας, Κώδικα Δεοντολογίας Εργαζομένων – Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης, Πολιτική και διαδικασία πρόληψης, εντοπισμού και διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων, Πολιτική πραγματοποίησης συναλλαγών συνδεδεμένων μελών, Πολιτική αποδοχών μελών Διοικητικού Συμβουλίου και διευθυντικών στελεχών, Κανονισμό Λειτουργίας, Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων, Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Αποδοχής Προμηθευτών.

Επιτροπή Βιωσιμότητας

Η Επιτροπή Βιωσιμότητας του ομίλου αποτελείται από εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρόεδρος της Επιτροπής Βιωσιμότητας του ομίλου είναι η Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας, εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα επιχειρηματικά και επενδυτικά σχέδια βιώσιμης ανάπτυξης, οι στόχοι, η αξιολόγηση σχετικών κινδύνων και ευκαιριών και τα ετήσια σχέδια δράσης αξιολογούνται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου με εισήγηση της Επιτροπής Βιωσιμότητας.

Πολιτική Πραγματοποίησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών

Η Πολιτική Πραγματοποίησης Συναλλαγών μεταξύ των θυγατρικών της Εταιρείας και Συνδεδεμένων Μερών στοχεύει στην έγκαιρη ενημέρωση για την επιθυμητή συναλλαγή και τη λήψη έγκρισης πριν την πραγματοποίησή της. Η Πολιτική εφαρμόζεται για όλες τις νέες συναλλαγές ανεξαρτήτως της αξίας τους. Σε περίπτωση υφιστάμενων συναλλαγών, έγκριση απαιτείται για ουσιαστική τροποποίηση όρων των συμφωνητικών σε ισχύ (νέος λήπτης, νέα συναλλαγή, επέκταση διάρκειας, αλλαγή όρων πίστωσης, αλλαγή όρων τιμολόγησης κλπ).

Η Εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν τη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της.

Ως συνδεδεμένα μέρη, αναφορικά με την Εταιρεία, θεωρούνται τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24 καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά το χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής και ιδίως ανάλογο με το τίμημα ή αντάλλαγμα που συμφωνεί η Εταιρεία, όταν συναλλάσσεται με οποιονδήποτε τρίτο, σύμφωνα και τα εκάστοτε προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία.

Οι πληροφορίες για τις ανωτέρω συναλλαγές περιλαμβάνονται στην Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και στις Σημειώσεις επί των Οικονομικών Καταστάσεων.

Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης, Εντοπισμού και Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική και Διαδικασία για τις Συγκρούσεις Συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν.4706/2020 κάθε αναθεώρηση της οποίας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Η εν λόγω Πολιτική προσδιορίζει τις περιστάσεις που συνιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων, ενώ επιπλέον καθορίζει τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται και τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τον μετριασμό, τη διαχείριση και την επίλυση κάθε τέτοιας σύγκρουσης σε περίπτωση που προκύψει. Με την ως άνω Πολιτική παρέχονται ουσιαστικά κατευθύνσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, την Εκτελεστική Επιτροπή, τη διοίκηση και όλους τους εργαζόμενους της Εταιρείας σχετικά με τον εντοπισμό και τη διαχείριση των συγκρούσεων συμφερόντων.

Η Εταιρεία επιδιώκει την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων ώστε να διασφαλίζει ότι συνεχίζει να λειτουργεί σύμφωνα με το σκοπό της. Σε κάθε περίπτωση λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη των συγκρούσεων συμφερόντων και, εάν παρόλα αυτά προκύψουν τέτοιες συγκρούσεις, ενεργεί άμεσα για τη διαχείριση και τον περιορισμό τους παρέχοντας μέτρα μετριασμού και επίλυσης και εφαρμόζοντας τους απαραίτητους ελέγχους, σύμφωνα με τις προβλέψεις της ως άνω Πολιτικής.

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστης στην Εταιρεία και οφείλουν να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημόσια διαθέσιμων πληροφοριών. Δεν πρέπει να έχουν σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρεία και πρέπει να αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη διοίκηση ανταγωνιστικών εταιρειών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους των αναγκαίο χρόνο και προσοχή.

Θα πρέπει να γνωστοποιούν στο Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από το διορισμό τους, άλλες επαγγελματικές τους δεσμεύσεις, συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα, καθώς και να αναφέρουν στο Διοικητικό Συμβούλιο αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις, μόλις προκύψουν. Επιπλέον, οφείλουν να γνωστοποιούν εγκαίρως και επαρκώς στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας και στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα δικά τους συμφέροντα που ενδέχεται να προκύψουν από τυχόν εταιρικές συναλλαγές ή/και δραστηριότητες της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση συμφερόντων που ενδέχεται να έχουν με αυτά της Εταιρείας ή μιας συνδεδεμένης με αυτήν Εταιρείας.

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής της Εταιρείας υποχρεούται να υποβάλλει στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης «Δήλωση Συγκρούσεων Συμφερόντων» κατά τους όρους της ως άνω Πολιτικής κατά τη στιγμή του διορισμού στην Εταιρεία, καθώς και σε ετήσια βάση και να

την επικαιροποιεί κατά τη διάρκεια του έτους, όποτε άλλοτε απαιτηθεί.

Κανένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να ψηφίζει για θέματα για τα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ αυτού (ή ενός συνδεδεμένο με αυτό προσώπου) και του συμφέροντος της Εταιρείας. Στην περίπτωση αυτή, οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξετάζει και αξιολογεί όλες τις γνωστοποιηθείσες σε αυτήν συγκρούσεις συμφερόντων σε συνεργασία κατά περίπτωση με τη Νομική Διεύθυνση ή τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ή όποια άλλη Διεύθυνση απαιτείται και λαμβάνεται η απόφαση απόφαση για τα μέτρα που πρέπει τυχόν να ληφθούν για την κατάλληλη επίλυση ή διαχείριση των διαπιστωθεισών συγκρούσεων, ενημερώνοντας κατάλληλα και το εμπλεκόμενο πρόσωπο. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί αρχείο με όλες τις περιπτώσεις συγκρούσεων συμφερόντων που της έχουν γνωστοποιηθεί και τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους ενώ επιπλέον ενημερώνει τουλάχιστον ετησίως, την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας για τα ανωτέρω περιστατικά που προέκυψαν και τις αποφάσεις που ελήφθησαν κατά τη διάρκεια του έτους υποβάλλοντας σχετική αναφορά.

Πολιτική Αποδοχών (Remuneration Policy)

Η πολιτική και οι αρχές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση των αποδοχών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η μέθοδος υπολογισμού των αποδοχών, συμπεριλαμβανομένων των ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων που έχουν ληφθεί υπόψη περιλαμβάνονται στην Πολιτική Αποδοχών που έχει εγκριθεί από την Τακτική Γενική Συνέλευση της 21/6/2024 και έχει αναρτηθεί στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>. Η Πολιτική αφορά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και συντάχθηκε σύμφωνα με την Οδηγία της ΕΕ για τα δικαιώματα των μετόχων (Οδηγία ΕΕ 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Μαΐου 2017) όπως έχει ενσωματωθεί στην ελληνική νομοθεσία με τον Ν. 4548/2018.

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 Διοικητικού Συμβουλίου 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 Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών εξετάζει σε ετήσια βάση εάν η Πολιτική εξακολουθεί να είναι συμβατή με την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας ή εάν θα πρέπει να προτείνει τροποποιήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Κάθε τέσσερα χρόνια (4) ή νωρίτερα εάν υπάρχει ανάγκη τροποποίησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο θα υποβάλει τις όποιες αλλαγές της Πολιτικής κρίνει ενδεδειγμένες στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας προς έγκριση.

Η Πολιτική Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της την ισχύουσα νομοθεσία, τις καλές πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό και Εσωτερικό Κανονισμό

Λειτουργίας της Εταιρείας. Η Πολιτική αναγνωρίζει τα υφιστάμενα δικαιώματα και υποχρεώσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ορίζει τους όρους βάσει των οποίων οι μελλοντικές αποδοχές δύνανται να παρέχονται στα υφιστάμενα ή/και σε νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την περίοδο ισχύος της.

Κανένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δε λαμβάνει αποφάσεις ούτε είναι υπεύθυνο για τις δικές του αποδοχές. Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών θα διασφαλίζει ότι κανένα πρόσωπο δε θα είναι παρόν κατά τη συζήτηση των αποδοχών του

Αναλυτικότερα:

Η Εταιρεία αμείβει τόσο τα εκτελεστικά όσο και τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της καταβολής δίκαιων και εύλογων αποδοχών για το καλύτερο και καταλληλότερο άτομο για την εκάστοτε θέση συνυπολογίζοντας το επίπεδο της ευθύνης καθώς και τις γνώσεις και την εμπειρία που απαιτούνται προκειμένου να ανταποκριθεί στις προσδοκίες, διασφαλίζοντας παράλληλα το βραχυπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο επιχειρησιακό της σχέδιο, ώστε να εξακολουθεί να δημιουργεί αξία για τους πελάτες, τους μετόχους, τους εργαζόμενους και την οικονομία των χωρών στις οποίες δραστηριοποιείται.

Πολιτική Αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Πολιτική Αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας:

- Παρέχοντας ένα δίκαιο και κατάλληλο επίπεδο σταθερής αμοιβής που επιτρέπει τα εκτελεστικά μέλη να εστιάσουν στη δημιουργία βιώσιμης μακροπρόθεσμης αξίας.
- Εξισορροπώντας τις βραχυπρόθεσμες και τις μακροπρόθεσμες αμοιβές προκειμένου να διασφαλίζεται η επικέντρωση σε βραχυπρόθεσμους στόχους που θα οδηγήσουν μακροπρόθεσμα στη δημιουργία αξίας.
- Προσφέροντας βραχυπρόθεσμες μεταβλητές αποδοχές με κριτήρια απόδοσης τα οποία εναρμονίζουν τα συμφέροντα του εκτελεστικού μέλους με τα συμφέροντα των μετόχων.
- Συμπεριλαμβάνοντας μακροπρόθεσμες μεταβλητές αποδοχές με αντάλλαγμα με τη μορφή τίτλων με μακροπρόθεσμα κριτήρια απόδοσης τα οποία συνεισφέρουν στη δημιουργία αξίας.

Η Πολιτική δεν προβλέπει μεταβλητές αποδοχές για τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να διασφαλιστεί ότι δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων στη λήψη αποφάσεων των μη εκτελεστικών μελών και στη δυνατότητά τους να αμφισβητήσουν τις αποφάσεις της Διοίκησης όταν συνεπάγονται ανάληψη κινδύνου για την Εταιρεία.

Η Πολιτική Αποδοχών των Εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, πέραν των προαναφερθέντων, λαμβάνει επίσης υπόψη και άλλους σημαντικούς παράγοντες για τον καθορισμό των αμοιβών όπως είναι οι γνώσεις και η εμπειρία που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων του Επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνονται περιοδικά σχετικά με τη δομή των αποδοχών και των πρακτικών που ακολουθούνται εντός της Εταιρείας καθώς και για τις τάσεις της αγοράς στο συγκεκριμένο θέμα (ετήσιες έρευνες αμοιβών και παροχών). Τα στοιχεία αυτά λαμβάνονται υπόψη κατά την επανεξέταση της Πολιτικής.

Οι αποδοχές των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνουν σταθερό μισθό, συμμετοχή σε βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα μεταβλητών αποδοχών MBO (Management by Objectives), συμμετοχή σε μακροπρόθεσμο πρόγραμμα παροχής κινήτρων (Δικαιώματα προαίρεσης, μετοχές), παροχή συνταξιοδότησης, ασφάλιση ευθύνης στελεχών διοίκησης (DNO) και άλλες παροχές όπως η ιδιωτική ασφάλιση υγείας, ασφάλεια ζωής, το εταιρικό αυτοκίνητο/ επίδομα αυτοκινήτου και η κάρτα καυσίμων.

Στα μακροπρόθεσμα προγράμματα παροχής κινήτρων των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται στόχοι όπως α) κέρδη ανά μετοχή (earnings per share – EPS, αξία μετοχής), β) συνολικές λειτουργικές ελεύθερες ταμειακές ροές δραστηριοτήτων λιανικής (Cumulative Retail Free Cash Flow – FCF), γ) δείκτες ικανοποίησης πελατών λιανικής, δ) ανθρακικό αποτύπωμα (CO2 emissions).

Η περίοδος διατήρησης δικαιωμάτων προαίρεσης ή μετοχών είναι 2 έτη το ελάχιστο.

Πολιτική Αποδοχών των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Κατά τον καθορισμό των επιπέδων αμοιβών των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υπόψη η πρακτική της αγοράς όσον αφορά στις εταιρείες ανάλογου μεγέθους βάσει χρηματιστηριακής αξίας, εσόδων, κερδών, πολυπλοκότητας, δομής και διεθνούς διάστασης.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν τη βασική αμοιβή και τους καταβάλλονται πρόσθετες αμοιβές για τη συμμετοχή τους σε επιτροπές. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε κανένα πρόγραμμα παροχής κινήτρων.

Στα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καταβάλλεται αμοιβή η οποία είναι σταθερή και καλύπτει το χρόνο που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Οι εν λόγω σταθερές αμοιβές καλύπτουν το χρόνο συμμετοχής στις συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου και στις συνεδριάσεις Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένου του χρόνου προετοιμασίας.

Το ανώτατο ποσό των ετήσιων συνολικών βασικών αποδοχών καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και υπόκειται σε έγκριση από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Δεν υφίσταται προκαθορισμένο επίπεδο ετήσιας αμοιβής ή αύξησης της αμοιβής ούτε και προκαθορισμένο ανώτατο επίπεδο αμοιβής. Το Διοικητικό Συμβούλιο καθοδηγείται από το γενικό επίπεδο αμοιβών και αυξήσεων στην αγορά για τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε κάθε περίπτωση το μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία ή από συνδεδεμένη με αυτή Εταιρεία κατά την έννοια του άρθρου 2 του νόμου 4706/2020 ή να συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε Επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανομένων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες στην Εταιρεία.

Η έννοια της σημαντικής παροχής ή αμοιβής καθορίζεται με βάση τα επίπεδα των αμοιβών της αγοράς. Επίσης λαμβάνονται υπόψη:

- η ανάγκη να διασφαλιστεί ότι τα μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου θα διαθέτουν τις κατάλληλες δεξιότητες, ικανότητες, πολυμορφία, γνώση και εμπειρία για θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ο χρόνος που πρέπει να διατίθεται για τον εν λόγω ρόλο,
- οι τυχόν αυξήσεις στο εύρος, το αντικείμενο ή στις αρμοδιότητες του ρόλου,
- οι τυχόν ανάγκες πρόσληψης μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου με συγκεκριμένες δεξιότητες και εμπειρία.

Όταν ένα ανεξάρτητο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας συμμετέχει ως μη εκτελεστικό μέλος στο Διοικητικό Συμβούλιο συνδεδεμένης εταιρείας του Ομίλου σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ) 24, δύναται να λαμβάνει αμοιβές για τη συμμετοχή του αυτή σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της συνδεδεμένης εταιρείας.

Η αμοιβή καταβάλλεται κατά κανόνα σε μηνιαία βάση σε ευρώ μέσω τραπεζικού λογαριασμού.

Για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ισχύουν όσα και ανωτέρω για τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Fit and Proper Policy)

Πληροφορίες για την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας δίνεται στην ενότητα 15.8.

Κώδικας Δεοντολογίας (Code of Conduct)

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει υψηλά πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας εξασφαλίζοντας τη δέσμευση και τη συνεργασία όλων των στελεχών του. Ο Κώδικας Δεοντολογίας που διαθέτει περιλαμβάνει τα κάτωθι πρότυπα:

➤ Σχέση με τρίτους

• Συνεργάτες / Προμηθευτές

Το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας αντιμετωπίζει τους συνεργάτες και προμηθευτές με αντικειμενικότητα και σεβασμό.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει έναν Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών, καθώς επίσης και σχετικές πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες χαρακτηρίζουν τις καθημερινές του πρακτικές.

Η Εταιρεία παροτρύνει τη συμμόρφωση των υφιστάμενων και βασικών προμηθευτών/ συνεργατών του με τον ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών.

Επιπρόσθετα, κατά τη διαδικασία επιλογής νέων προμηθευτών/συνεργατών η Εταιρεία τους γνωστοποιεί εγγράφως τον εν λόγω Κώδικα, καθώς και την υποχρέωσή τους ως προς τη συμμόρφωσή τους με τις διατάξεις του.

Κάθε συνεργάτης/προμηθευτής λαμβάνει γνώση ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα μας και συμφωνεί να συμμορφώνεται με τις αρχές της επιχειρηματικής ηθικής.

• ΜΜΕ, Δημοσιεύσεις και Δημόσιες Ομιλίες

Μόνο τα εξουσιοδοτημένα από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας φυσικά πρόσωπα, μπορούν να επικοινωνούν με τους δημόσιους φορείς και τα ΜΜΕ και να ανακοινώνουν στοιχεία σχετικά με τις δραστηριότητες και τα αποτελέσματα της Εταιρείας και του Ομίλου.

Ειδική και ρητή έγκριση πρέπει να έχει προηγηθεί και σε περίπτωση που μέλος του ανθρώπινου δυναμικού συμμετέχει ως ομιλητής εκπροσωπώντας την Εταιρεία σε οποιαδήποτε παρουσίαση, προκειμένου να λάβει τυχόν αναγκαίο βοηθητικό υλικό και, αν χρειάζεται, σχετική καθοδήγηση, πριν τη δημοσιοποίηση οποιουδήποτε δελτίου τύπου, προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι το κείμενο δεν εκθέτει την φήμη της Εταιρείας σε κίνδυνο.

- **Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα μέλη του ανθρώπινου δυναμικού του να συμμετέχουν στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης, παροτρύνοντάς τους να λειτουργούν με ορθή κρίση, κοινή λογική & να διέπονται από ηθική συμπεριφορά.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ορθής χρήσης των λογαριασμών, που διατηρεί η Εταιρεία στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, παρέχεται πρόσβαση και δικαίωμα διαχείρισης των εν λόγω λογαριασμών μόνο σε εξουσιοδοτημένο ανθρώπινο δυναμικό, το οποίο μπορεί να κάνει αναρτήσεις στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας.

- **Μέτοχοι & Επενδυτικό κοινό**

Η Εταιρεία εφαρμόζει τις κατάλληλες διαδικασίες προκειμένου να εξασφαλιστεί η άμεση, ακριβής πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και η αναγκαία υποστήριξή τους, σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους.

➤ **Σχέση των εργαζομένων με συναδέλφους και με την Εταιρεία γενικά**

- **Σεβασμός προς τους συναδέλφους**

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να προάγουμε τον σεβασμό στο χώρο της εργασίας, καθώς και την έντιμη συμπεριφορά και την ευθύτητα ανάμεσά τους.

Αναγνωρίζουν, ενθαρρύνουν και εκτιμούν τη διαφορετικότητα, τις διαφορετικές απόψεις και εμπειρίες, ενώ υποστηρίζουν την ειλικρινή και αμφίδρομη επικοινωνία πάντα με πνεύμα προσαρμογής, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας.

Αναπτύσσουν σχέσεις που διέπονται από κατανόηση και εμπιστοσύνη, αποδεικνύοντας έμπρακτα τον αμοιβαίο σεβασμό και σεβόμενοι την ιεραρχία.

Η Εταιρεία επιδιώκει να βελτιώνει τα θέματα που σχετίζονται με τους εργαζόμενους και τον εργασιακό χώρο μέσω δομημένου διαλόγου κατά τρόπο που κοινοποιείται και είναι γνωστός σε όλους τους εργαζομένους. Η Εταιρεία συμμετέχει σε κοινωνικό διάλογο, που στηρίζεται στην εμπιστοσύνη και στο σεβασμό.

- **Υγιεινή και Ασφάλεια**

Οι κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας του ανθρώπινου δυναμικού στους χώρους εργασίας είναι απαίτηση για την προστασία της ανθρώπινης ζωής.

Η Εταιρεία μεριμνά για την υγεία και ασφάλεια του συνόλου του ανθρωπίνου δυναμικού. Παρακολουθεί και ελέγχει τους σχετικούς κινδύνους, ενώ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα κατά των ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών στους χώρους εργασίας. Προς το σκοπό αυτό έχει οριστεί υγειονομικός υπεύθυνος εντός της Εταιρείας.

- **Καταναγκαστική και παιδική εργασία**

Οποιασδήποτε μορφής καταναγκαστική και παιδική εργασία αποτελεί παραβίαση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των δικαιωμάτων των παιδιών, ως εκ τούτου και τα δύο προαναφερόμενα είδη εργασίας απαγορεύονται απόλυτα εντός της Εταιρείας.

Ειδικότερα, η Εταιρεία απαγορεύει τη χρήση κάθε μορφής καταναγκαστικής εργασίας, συμπεριλαμβανομένης, ενδεικτικά κι όχι περιοριστικά, της εργασίας υπό καθεστώς φυλάκισης, της εργασίας με ιδιαίτερα επαχθείς όρους συμβάσεων, της εργασίας υπό καθεστώς δουλοκτημοσύνης, της στρατιωτικής εργασίας και της εργασίας υπό καθεστώς δουλείας, καθώς και κάθε μορφή εμπορίας ανθρώπων.

Περαιτέρω, η Εταιρεία απαγορεύει αυστηρά την παιδική εργασία, η οποία καθορίζεται ως η πρόσληψη οποιουδήποτε ατόμου ηλικίας κατώτερης από την ελάχιστη επιτρεπόμενη από την νομοθεσία.

- **Σεβασμός στον άνθρωπο - Πολιτική ίσων ευκαιριών**

Μία βασική αρχή λειτουργίας του Ομίλου είναι ο σεβασμός για τον άνθρωπο. Ο Όμιλος δείχνει το σεβασμό του για όλους τους εργαζόμενους παρέχοντας ένα περιβάλλον εργασίας θετικό, παραγωγικό και ασφαλές, που αποδέχεται τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη (diversity & inclusion).

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοί του έχουν ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες όπως επίσης υποχρεώσεις και καθήκοντα. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι αντιμετωπίζονται ισότιμα, τους παρέχονται ίσες ευκαιρίες ανάπτυξης και εξέλιξης, δίκαιη αμοιβή και ισότιμη πρόσβαση σε εργαλεία προκειμένου να κάνουν την εργασία τους στο βέλτιστο των δυνατοτήτων τους και να συμβάλλουν στην ανάπτυξη της Εταιρείας.

- **Παρενόχληση στον χώρο εργασίας**

Ως παρενόχληση νοείται οποιαδήποτε συμπεριφορά, η οποία δύναται να είναι προσβλητική, επιθετική, να παραβιάζει ή να διαταράσσει την ευαισθησία και αξιοπρέπεια ή/και να απομονώνει τον εργαζόμενο.

Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης και δεν αποδεχόμαστε συμπεριφορές, που συνιστούν παρενόχληση, οι οποίες προσβάλλουν την προσωπικότητα και την ατομική ακεραιότητα του θύματος ή/και δημιουργούν περιβάλλον εκφοβισμού, εχθρικότητας ή εξευτελισμού για το θύμα (π.χ. σωματική, σεξουαλική, ψυχολογική, λεκτική ή άλλη μορφή παρενόχλησης).

Η προσήλωση της Εταιρείας στην ασφάλεια των φυσικών προσώπων αποδεικνύεται επίσης, από τη «μηδενική ανοχή» σε κάθε είδους περιστατικά διάκρισης, βίας, σεξουαλικής παρενόχλησης, που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των εργαζόμενων και την εκτέλεση των εργασιών του Ομίλου.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι συμβάλουν σ' ένα δίκαιο και ισότιμο εργασιακό περιβάλλον, μη ανεχόμενοι και ενεργώντας άμεσα ενάντια σε όλες τις μορφές παρενόχλησης.

Η επικοινωνία περιστατικών διάκρισης και παρενόχλησης είναι απαραίτητη για να διατηρήσει η Εταιρεία ένα αξιοσέβαστο περιβάλλον εργασίας.

- **Αξιολόγηση**

Η αξιολόγησή μας γίνεται με σεβασμό, εντιμότητα και με βάση αντικειμενικά κριτήρια. Στόχος είναι να γίνεται μόνο καλόπιστη κριτική και να τίθενται στόχοι που σχετίζονται με τη βελτίωση της προσωπικής απόδοσής μας και μέσω αυτής με την ανάπτυξη της Εταιρείας.

- **Εκπαίδευση**

Η Εταιρεία παρέχει δυνατότητες εκπαίδευσης σε όλο το ανθρώπινο δυναμικό του ανάλογα με τις ιδιαίτερες απαιτήσεις της θέσεως, που κατέχουμε, αλλά και με τις ανάγκες της. Υπάρχει συνεργασία, ώστε να γίνει επιλογή της εκπαίδευσης που ταιριάζει στις ικανότητες και στο πρόγραμμα του κάθε εργαζόμενου. Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να δείχνουμε διάθεση συμμετοχής στις προσφερόμενες εκπαιδεύσεις.

- **Διαχείριση κρίσεων / Συνεργασία εργαζομένων σε περίπτωση ελέγχου από αρχές, καθώς και σε περίπτωση δικαστικών διαδικασιών**

Σε κάθε περίπτωση κρίσεως όλοι οι εμπλεκόμενοι οφείλουν να συνδράμουν και να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια με στόχο να μειώνονται κατά το δυνατόν οι αρνητικές επιπτώσεις από κάποια ενδεχόμενη κρίση.

- **Εμπέδωση Κουλτούρας Διαχείρισης Κινδύνων (risk awareness)**

Η εταιρική κουλτούρα αντανakλά τις βασικές αξίες, τις συμπεριφορές και τις αποφάσεις της Εταιρείας και αποτελεί πολύ σημαντικό παράγοντα για τη διαμόρφωση αντίληψης σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων.

Σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας, ο Όμιλος διαθέτει Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων, με βασικό θεματοφύλακα τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης στη 2η γραμμή. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία διαθέτει:

- Πολιτική και διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων.
- Μεθοδολογία "Enterprise Risk Management" (ERM) βάσει του πλαισίου COSO.
- Μητρώο κινδύνων.

- **Θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

- **Σύγκρουση συμφερόντων**

Σύμφωνα με την Πολιτική και τις Διαδικασίες της Εταιρείας για τις Συγκρούσεις Συμφερόντων, Σύγκρουση Συμφερόντων είναι οποιαδήποτε κατάσταση κατά την οποία ένα υπόχρεο πρόσωπο (μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής, Διευθυντής, Προϊστάμενος, εργαζόμενος του Ομίλου ή οποιασδήποτε συνδεδεμένης εταιρείας) ή ένας εκ των συγγενών αυτού (τέκνα, σύζυγος, σύντροφος στο

πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, γονείς, αδέρφια, πεθερικά, παππούδες και εγγόνια, τέκνα του/της συζύγου ή του/της συντρόφου στο πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, πρόσωπα εξαρτώμενα από το εν λόγω πρόσωπο ή τον/την σύζυγο ή τον/την σύντροφο αυτού στο πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, προσωπικοί επιχειρηματικοί εταίροι/ συνδεδεμένες επιχειρήσεις – νομικά ή φυσικά πρόσωπα) έχει, για δικό του λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, συμφέρον, η επίτευξη του οποίου θα μπορούσε να παρεμποδίσει την επίτευξη του εταιρικού συμφέροντος του Ομίλου, προς τον οποίο το εν λόγω πρόσωπο οφείλει υποχρέωση πίστης και / ή θα μπορούσε να επηρεάσει ή φαίνεται να επηρεάζει, άμεσα ή έμμεσα, τον τρόπο με τον οποίο το εν λόγω πρόσωπο ασκεί τα επαγγελματικά του καθήκοντα εις βάρος ή προς όφελος της Εταιρείας.

Η ύπαρξη Σύγκρουσης Συμφερόντων αξιολογείται και εξακριβώνεται λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές περιστάσεις κάθε κατάστασης.

- **Δημοσίευση Χρηματοοικονομικής και Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης**

Η Εταιρεία δεσμεύεται στο πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που εφαρμόζει, ότι η χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση που παρέχει είναι ακριβής και πλήρης, έγκυρη και έγκαιρη, οι πληροφορίες είναι ελεγχόμενα προσβάσιμες, επαρκώς διαθέσιμες στους εξουσιοδοτημένους ή κατάλληλους αποδέκτες, επαρκείς και ότι τα συστήματα, που τις υποστηρίζουν, είναι ασφαλώς προστατευμένα και παρέχουν τις κατάλληλες αποδείξεις για όλες τις καταγεγραμμένες συναλλαγές.

Το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την τήρηση των παραπάνω δεσμεύσεων Χρηματοοικονομικής και Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης, καθώς και για την απαιτούμενη συνεργασία με εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές προς εξακρίβωση της παρεχόμενης πληροφόρησης. Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας πραγματοποιεί επισκόπηση της Χρηματοοικονομικής και Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτής και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο που είναι υπεύθυνο για την έγκρισή της.

- **Γνωστοποίηση 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 εφαρμόζει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του ΔΣ τους και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, που διασφαλίζουν την παραπάνω συμμόρφωση, όπως και για τις αναγκαίες ενέργειες σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, που ορίζονται από τον νόμο, δεν συντρέχουν. Η επανεξέταση των προϋποθέσεων λαμβάνει χώρα σε τριμηνιαία βάση με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα του Ομίλου και περιλαμβάνεται στην ετήσια οικονομική έκθεση διαχείρισης.

Η Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας.

- **Συμμόρφωση των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα**

Οι εισηγμένες εταιρείες της Εταιρείας διαθέτουν 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.

Η Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

- **Διαφθορά**

Διαφθορά θεωρείται γενικώς η υπόσχεση, προσφορά, καταβολή, αναζήτηση ή αποδοχή αντικρίσματος, όπως η πληρωμή, η δωρεά ή η χάρη, με σκοπό την αθέμιτη άσκηση επιρροής επί μίας επιχειρηματικής συναλλαγής.

Στην Εταιρεία η διατήρηση υψηλών προτύπων ηθικής, σε συμμόρφωση προς εθνικούς και διεθνείς νόμους, αποτελεί κατευθυντήρια αρχή και διακατέχει όλες τις δραστηριότητες και λειτουργίες.

Στην Εταιρεία δίνεται έμφαση στην αυστηρή εφαρμογή του δικαίου καταπολέμησης της διαφθοράς, θεωρούμε κρίσιμη την προστασία της επιχείρησης και της φήμης της και επιδιώκεται το ανθρώπινο δυναμικό να δρα με τρόπο που να εμφορείται από τις ανωτέρω παραδοχές.

- **Δωροδοκία**

Η δωροδοκία συνίσταται στην απαίτηση, λήψη, προσφορά, υπόσχεση ή παροχή χρημάτων ή άλλου μη οφειλόμενου και αθέμιτου ωφελήματος από ή προς εργαζόμενο της Εταιρείας ή σε Δημόσιο Λειτουργό προκειμένου να εξασφαλιστεί εμπορικό ή προσωπικό πλεονέκτημα.

Απαγορεύεται ρητά η προσφορά ή η υπόσχεση ή η παροχή οποιουδήποτε χρηματικού ή άλλο όφελος σε Δημόσιο Λειτουργό ή άλλο Δημόσιο φορέα ή/και τρίτο, καθώς και η λήψη τέτοιου οφέλους, με σκοπό την εξασφάλιση και διατήρηση εμπορικής συναλλαγής την εξασφάλιση εμπορικού πλεονεκτήματος ή προνομιακής μεταχείρισης. Η απαγόρευση ισχύει και για όλα τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας.

- **Απάτη**

Απάτη είναι η πράξη ή παράλειψη προσώπου, το οποίο με σκοπό να αποκομίσει το ίδιο ή τρίτος παράνομο περιουσιακό όφελος, βλάπτει ξένη περιουσία πείθοντας κάποιον σε πράξη, παράλειψη ή ανοχή με την εν γνώσει παράσταση ψευδών γεγονότων σαν αληθινών ή την αθέμιτη απόκρυψη ή παρασιώπηση αληθινών γεγονότων.

Δεν είναι ανεκτή από την Εταιρεία οποιαδήποτε μορφή απάτης καθώς και πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να την εκθέσουν στον κίνδυνο της απάτης.

➤ **Προστασία πληροφοριών, προσωπικών δεδομένων και περιουσιακών στοιχείων της Εταιρεία**

- **Εμπιστευτικότητα, προνομιακές πληροφορίες**

Υπάρχει υποχρέωση να τηρείται το απόρρητο αυτών εμπιστευτικών ή προνομιακών πληροφοριών, ενώ η διαχείριση, η επεξεργασία, καθώς και η αποκάλυψή τους πρέπει να γίνεται μόνο προς τις αρμόδιες αρχές ή τα

πρόσωπα που είναι ειδικά εξουσιοδοτημένα και σε κάθε περίπτωση με αυστηρή συμμόρφωση προς τις σχετικές επιταγές της νομοθεσίας.

Κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο εκτός Εταιρείας που λαμβάνει τέτοιες πληροφορίες, πρέπει να υπογράφει σύμβαση εμπιστευτικότητας (στις περιπτώσεις που αυτό είναι νομικά δυνατό).

- **Προσωπικά δεδομένα**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες διατάξεις περί προστασίας προσωπικών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων και συνεργάζεται πλήρως σε ενδεχόμενους ελέγχους ή έρευνες, που διεξάγονται τόσο εσωτερικά από αρμόδια στελέχη της Εταιρείας, όσο και από τις δημόσιες αρχές, καθώς και/ ή από ιδιωτικούς φορείς που έχουν αναλάβει το έργο αυτό.

Η Εταιρεία σέβεται την ιδιωτική ζωή των φυσικών προσώπων με τα οποία συναλλάσσεται, (επισκέπτες, πελάτες, εργαζόμενους, υποψηφίους αλλά και πρώην εργαζόμενους) χρησιμοποιεί ήδη τα προσωπικά δεδομένα τους αποκλειστικά για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς.

- **Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας**

Η περιουσία της Εταιρείας, οι εγκαταστάσεις και οι πόροι της (ανθρώπινοι και υλικοί) χρησιμοποιούνται μόνο για τις δραστηριότητες της Εταιρείας και όχι για προσωπικούς λόγους.

- **Υγιής ανταγωνισμός**

Αποτελεί πολιτική της Εταιρείας να επιχειρεί με σθένος και συναίσθηση του δικαίου, να ασκεί ανεξάρτητη εμπορική κρίση στη διεξαγωγή των εργασιών του και να συμμορφώνεται πιστά με τους νόμους που διέπουν τις πρακτικές του εμπορίου και του ανταγωνισμού.

Οι νόμοι του Antitrust και του ανταγωνισμού έχουν σκοπό να προάγουν τη λειτουργία της ελεύθερης αγοράς. Οι νόμοι αυτοί προστατεύουν από τη μη ανταγωνιστική συμπεριφορά που βλάπτει τους καταναλωτές. Επίσης, εξασφαλίζουν την ύπαρξη ενός ισορροπημένου επιχειρηματικού στίβου, που επιτρέπει στις επιχειρήσεις να ανταγωνίζονται δίκαια σε ό,τι αφορά την τιμή, την ποιότητα και την εξυπηρέτηση.

- **Προστασία του περιβάλλοντος**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με όλους τους περιβαλλοντικούς νόμους και κανονισμούς στοχεύοντας στη βιώσιμη ανάπτυξη σε επίπεδο οικονομικό, κοινωνικό και περιβαλλοντικό. Στο πλαίσιο αυτό έχει υιοθετηθεί Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, αναφορικά με την οποία η Διοίκηση δεσμεύεται για την εφαρμογή της σε όλα τα επίπεδα, τις εταιρείες και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

- **Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας - Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (whistleblowing)**

Η Εταιρεία τελεί σε συμμόρφωση με την Οδηγία 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης.

Με σεβασμό στα θεμελιώδη δικαιώματα της ελευθερίας έκφρασης και πληροφόρησης, της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, της επιχειρηματικής ελευθερίας και χρηστής διοίκησης, της προστασίας

του καταναλωτή, της δημόσιας υγείας και του περιβάλλοντος και με σκοπό τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου προστασίας των προσώπων, που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου και του νόμου, η Εταιρεία καθιερώνει τη Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας - Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (whistleblowing). Πρόκειται για ένα σύστημα με εσωτερικούς διαύλους αναφορών και διαδικασίες παρακολούθησης αναφορών σχετικά με παραβιάσεις:

- ο Ασφάλειας και συμμόρφωσης προϊόντων,
- ο Προστασίας του περιβάλλοντος,
- ο Ασφάλειας των τροφίμων,
- ο Προστασίας δημόσιας υγείας,
- ο Προστασίας των καταναλωτών,
- ο Προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
- ο Κανόνων και διατάξεων φορολογικής νομοθεσίας εταιρειών.

Η Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας - Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (whistleblowing), τηρώντας τα κριτήρια της αμεροληψίας και ανεξαρτησίας, ορίζει ως αρμόδιο πρόσωπο για την παραλαβή και διαχείριση των αναφορών τον Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Οι σχετικές αναφορές μπορούν να υποβληθούν μέσω των ακόλουθων εναλλακτικών διαύλων:

- ο Με αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο codeofconduct@fourlis.com ή τηλεφωνική αναφορά στη γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου – 210 6293010
- ο Με αίτημα για προσωπική συνάντηση (δια ζώσης ή με τηλεδιάσκεψη) με τον Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία του αιτήματος. Το αίτημα υποβάλλεται γραπτώς στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο codeofconduct@fourlis.com ή τηλεφωνικώς στη Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας 210 6293010.

Κανονισμός Λειτουργίας

Η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020 ο οποίος περιλαμβάνει:

- Την οργανωτική δομή, 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, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση.
- 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.
- Τη Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας και κάθε τροποποίησή του εκδίδονται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας περιλαμβάνεται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Η διαχείριση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών βάσει των οποίων αναγνωρίζονται τα σημαντικότερα γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν την Εταιρεία, αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι και αποφασίζεται η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Η επάρκεια του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων βασίζεται:

- Στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει,
- Στην έκταση και τις κατηγορίες κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει πως βρίσκονται σε όρια αποδεκτά για την Εταιρεία,
- Στην πιθανότητα υλοποίησης των κινδύνων,
- Στην ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που τελικώς υλοποιούνται,
- Στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων ασφαλιστικών δικλείδων, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

Η διαχείριση κινδύνων είναι μια διαδικασία που:

- πραγματοποιείται από τα διευθυντικά στελέχη και τους λοιπούς εργαζόμενους της Εταιρείας.
- έχει σχεδιαστεί με σκοπό να αναγνωριστούν δυνητικά γεγονότα που μπορεί να επηρεάσουν την Εταιρεία.
- διαχειρίζεται τους κινδύνους στα πλαίσια ανάληψης κινδύνων που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να υπάρχει εύλογη βεβαιότητα σχετικά με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

Η μεθοδολογία που ακολουθείται για τη διαχείριση κινδύνων διακρίνεται σε τέσσερις φάσεις:

- Καθορισμός αντικειμενικών στόχων: Οι στόχοι της Εταιρείας καθορίζονται σε στρατηγικό επίπεδο, σε συνεργασία με τη Διοίκηση. Η Εταιρεία αντιμετωπίζει ποικίλους κινδύνους από εξωτερικές και εσωτερικές

πηγές. Ο καθορισμός σαφών στόχων είναι η αναγκαία προϋπόθεση για την αποτελεσματική αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση κινδύνων/ γεγονότων. Οι στόχοι της Εταιρείας, ευθυγραμμίζονται με την άποψη της Διοίκησης για την ανάληψη κινδύνων.

- Αναγνώριση κινδύνου: Η αναγνώριση κινδύνων βασίζεται στη συσσωρευμένη γνώση και εμπειρία της Διοίκησης, των εργαζόμενων και άλλων φορέων της Εταιρείας και διενεργείται μέσω δομημένων συζητήσεων. Κάθε ομάδα εργασίας έχει έναν συντονιστή που οδηγεί τη συζήτηση σχετικά με τους κινδύνους που μπορούν να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Αξιολόγηση κινδύνου: Η πιθανότητα του κινδύνου αξιολογείται με βάση τις ακόλουθες προσεγγίσεις ανάλογα με το αν ο κίνδυνος είναι επαναλαμβανόμενος ή όχι: α) για τους επαναλαμβανόμενους κινδύνους, η συχνότητα εκδήλωσής τους κατά τη διάρκεια του έτους, β) για συνεχείς κινδύνους ή κινδύνους που χαρακτηρίζονται από ένα περιστατικό, η πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου σε μια δεδομένη χρονική περίοδο. Για την αξιολόγηση των επιπτώσεων ενός κινδύνου, εξετάζεται ο αντίκτυπος που θα έχει στα περιουσιακά στοιχεία και τους πόρους της Εταιρείας και του Ομίλου. Οι επιπτώσεις μπορεί να είναι: α) χρηματοοικονομικές (απώλεια εσόδων, μείωση των κερδών, πτώση της απόδοσης των επενδυμένων κεφαλαίων), β) εμπορικές (απώλεια πελατείας ή συμβάσεων, μείωση της ικανοποίησης του πελάτη), γ) ανθρώπινες και κοινωνικές (ζημίες στη σωματική ακεραιότητα, υποβάθμιση του κοινωνικού κλίματος, τις απαιτήσεις αστικής ευθύνης), δ) στην εικόνα και τη φήμη των της Εταιρείας που λαμβάνονται υπόψη από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (πελάτες, προμηθευτές, ρυθμιστικές αρχές, ευρύ κοινό).
- Απόκριση στον κίνδυνο: Ύστερα από αξιολόγηση των σχετικών κινδύνων, η Διοίκηση καθορίζει τον τρόπο αντίδρασης της Εταιρείας. Κατά τη διαδικασία αυτή, η Εταιρεία εξετάζει το σχετικό κόστος και τα οφέλη των επιλογών ανταπόκρισης στους κινδύνους, λαμβάνοντας υπόψη τα μετρήσιμα άμεσα και έμμεσα κόστη που συνδέονται με την απόκριση στον κίνδυνο. Επίσης, λαμβάνεται υπόψη το κόστος ευκαιρίας που συνδέεται με τη χρήση των πόρων που θα απασχοληθούν για την απόκριση στον κίνδυνο.

Η Εταιρεία για τη διαχείριση των κινδύνων της χρησιμοποιεί μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων (Enterprise Risk Management Methodology) η οποία ακολουθεί το COSO Framework.

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας, περιλαμβάνει το σύνολο των πολιτικών, διαδικασιών, καθηκόντων, συμπεριφορών και άλλων στοιχείων που τη χαρακτηρίζουν, τα οποία τίθενται σε εφαρμογή από το Διοικητικό Συμβούλιο, τη Διοίκηση και τους λοιπούς εργαζόμενους της και έχουν ως στόχους:

- Τη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
- Την αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας.
- Την αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Τη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης,

- Τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν την Εταιρεία.

Η Εταιρεία διαθέτει τα εξής βασικά χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ):

- Κώδικα Δεοντολογίας και διαδικασίες παρακολούθησης της εφαρμογής του.
- Εγκεκριμένο οργανόγραμμα σε πλήρη ανάπτυξη, για όλα τα επίπεδα ιεραρχίας και με διάκριση των λειτουργιών σε κύριες και δευτερεύουσες, στο οποίο με σαφήνεια προσδιορίζεται η περιοχή ευθύνης ανά τομέα/ τμήμα.
- Σύνθεση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.
- Οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Περιγραφή του στρατηγικού σχεδιασμού, διαδικασία ανάπτυξης αυτού και υλοποίησής του.
- Μακροχρόνιος και βραχυχρόνιος προγραμματισμός δράσης ανά σημαντική δραστηριότητα, με αντίστοιχο απολογισμό και επισήμανση των αποκλίσεων σε περιοδική βάση καθώς και αιτιολόγηση αυτών.
- Πλήρες και ενήμερο καταστατικό όπου προσδιορίζονται και αποτυπώνονται με σαφήνεια το αντικείμενο εκμετάλλευσης, εργασίας και οι κύριοι σκοποί της Εταιρείας.
- Περιγραφή καθηκόντων των διευθύνσεων, τμημάτων και περιγραμμάτων θέσεων εργασίας.
- Καταγραφή πολιτικών και διαδικασιών σημαντικών λειτουργιών της Εταιρείας και εντοπισμός δικλείδων ασφαλείας.
- Διαδικασίες συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο (Κανονιστική Συμμόρφωση).
- Διαδικασίες αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων.
- Διαδικασίες για την πληρότητα και αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Διαδικασίες πρόσληψης, επιμόρφωσης, ανάθεσης αρμοδιοτήτων, στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης των στελεχών.
- Διαδικασίες για την ασφάλεια, επάρκεια και αξιοπιστία των πληροφοριακών συστημάτων.
- Διαδικασίες διασφάλισης προσωπικού και περιουσιακών στοιχείων.
- Περιγραφή γραμμών αναφοράς και διαύλων επικοινωνίας εντός και εκτός της Εταιρείας.
- Μηχανισμός παρακολούθησης και αξιολόγησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των διαδικασιών.
- Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ από ανεξάρτητο αξιολογητή, επικοινωνία αποτελεσμάτων και κατάρτιση πλάνου θεραπείας αδυναμιών.
- Πολιτικές για το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης και άλλων περιβαλλοντικών, κοινωνικών και σχετικών με τη διακυβέρνηση θεμάτων (ESG factors).

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. Σε κάθε περίπτωση πάντως σκοπό δεν αποτελεί η εξάλειψη (η οποία είναι ανέφικτη), αλλά η διαχείριση αυτών των κινδύνων σε επιθυμητό για την Εταιρεία πλαίσιο.

Υπάρχουν 5 βασικά συστατικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ):

- το περιβάλλον ελέγχου,
- η αξιολόγηση κινδύνων,
- οι δικλείδες ασφαλείας,
- η πληροφόρηση και επικοινωνία,
- η παρακολούθηση.

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το περιβάλλον ελέγχου αποτελεί το θεμέλιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που εφαρμόζει η Εταιρεία. Επηρεάζει τον τρόπο κατάρτισης επιχειρηματικών στρατηγικών και στόχων, τη δομή των εταιρικών διεργασιών καθώς και τη διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και συνολικής διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων. Επηρεάζει επίσης το σχεδιασμό και τη λειτουργία των δικλίδων ασφαλείας, των συστημάτων πληροφόρησης & επικοινωνίας καθώς και των μηχανισμών παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

Το περιβάλλον ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment)

Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας βασίζεται: α) στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει, β) στην έκταση και τις κατηγορίες κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει ως αποδεκτά προς ανάληψη, γ) στην πιθανότητα υλοποίησης των ανωτέρω κινδύνων, δ) στην ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που τελικώς υλοποιούνται και ε) στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων δικλίδων ασφαλείας, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

Η αξιολόγηση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών. Με βάση αυτούς, θα πρέπει να αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που μπορούν να τους επηρεάσουν, να αξιολογηθούν οι σχετικοί κίνδυνοι και να αποφασιστεί η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Οι δικλείδες ασφαλείας είναι οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι τεχνικές και οι μηχανισμοί οι οποίοι τίθενται σε λειτουργία προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας. Αφορούν στο σύνολο της Εταιρείας και εκτελούνται από τα στελέχη όλων των βαθμίδων (Διοικητικό Συμβούλιο, Διοίκηση, λοιπούς εργαζόμενους) και σε όλες τις εταιρικές εργασίες.

Οι δικλείδες ασφαλείας αποτελούνται από πολλές κατηγορίες ενεργειών που ποικίλουν σε κόστος και βαθμό αποτελεσματικότητας, αναλόγως των συνθηκών. Περιλαμβάνουν εγκρίσεις, εξουσιοδοτήσεις, επιβεβαιώσεις, επισκοπήσεις της λειτουργικής απόδοσης, ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων. Αποτελούν μέρος των καθημερινών εργασιών των εργαζόμενων και ενσωματώνονται στις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες θα πρέπει να επισκοπούνται περιοδικά προκειμένου να είναι καταλλήλως επικαιροποιημένες.

Κάθε εφαρμοζόμενη δικλείδα ασφαλείας να συνδέεται με την ύπαρξη σχετικού κινδύνου, καθώς σε διαφορετική περίπτωση η λειτουργία της επιβαρύνει την εταιρεία με κόστος (άμεσο ή έμμεσο), χωρίς την πρόσδοση οφέλους ως προς την επίτευξη των επιχειρηματικών σκοπών της. Κατά την επιλογή μεταξύ πιθανών

εναλλακτικών δικλίδων ασφαλείας για την κάλυψη κάποιου κινδύνου, λαμβάνεται υπόψη η σχέση κόστους – ωφέλειας.

Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication)

Στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης, σε τέτοιο χρόνο και τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Η ροή αυτή μπορεί να είναι προς όλες τις κατευθύνσεις, εντός (από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω, οριζόντια) και εκτός της Εταιρείας.

Παρακολούθηση (Monitoring)

Η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας έγκειται στην συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου να γνωστοποιούνται στις ανώτερες βαθμίδες της Εταιρείας, ενώ οι πιο σημαντικές εξ' αυτών στην ανώτατη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και 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 το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Στην Εταιρεία υφίσταται Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης με κύρια αποστολή τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία του. Για το λόγο αυτό, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί και αναλύει τις εξελίξεις και τροποποιήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου και διενεργεί

αναλύσεις επιπτώσεων/ αποκλίσεων. Βάσει αυτών των αναλύσεων, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης διατυπώνει προτάσεις και σχέδια δράσης /ενέργειες.

Συγκεκριμένα, η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται τουλάχιστον με το κάτωθι πλαίσιο:

- Εταιρική νομοθεσία και νομοθεσία Εταιρικής Διακυβέρνησης (π.χ. Ν. 4548/2018, Ν. 4706/2020, Ν. 4449/2017, Απόφαση ΕΚ 1.891/2020, ΕΚΕΔ)
- Χρηματοπιστηριακό θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο (π.χ. Ν. 4443/2016, Ν. 3556/2007, Απόφαση ΕΚ 3/347/2005, Εγκύκλιος ΕΚ 33/3.7.2007, 25/17.07.2008 του Δ.Σ. του Χ.Α, Κανονισμός ΧΑ)
- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 596/2014 (MAR) και λοιπές διατάξεις του εθνικού και ευρωπαϊκού ρυθμιστικού πλαισίου αναφορικά με την κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών και χειραγώγηση της αγοράς
- Νομοθεσία σχετική με τις Εκθέσεις Βιωσιμότητας
- Ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία σχετικά με τις προδιαγραφές των προϊόντων
- Ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων, προστασία πληροφοριών, εμπιστευτικότητα
- Λοιπό θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο.

Το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο προς με το οποίο συμμορφώνεται η Εταιρεία και το οποίο εποπτεύεται από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναλύεται λεπτομερώς στον Κανονισμό Λειτουργίας.

Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Αποδοχής Προμηθευτών

Η Εταιρεία κρίνει αναγκαίο όλοι οι εξωτερικοί συνεργάτες, στους οποίους έχουν ανατεθεί υπηρεσίες ή εργασίες σε μορφή εξωτερικής ανάθεσης, να τηρούν υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και νομιμότητας, όταν λειτουργούν για λογαριασμό της. Προς τον σκοπό αυτό, η Εταιρεία εφαρμόζει έλεγχο της νομιμότητας και ακεραιότητας των εξωτερικών συνεργατών της. Ο έλεγχος αυτός αναλύεται σε τρία διακριτά στάδια.

Προσυμβατικό στάδιο

Κάθε εξωτερικός συνεργάτης καλείται να παρέχει στην Εταιρεία συγκεκριμένα έγγραφα και πληροφορίες πριν από την υπογραφή της σύμβασης συνεργασίας (π.χ. νομιμοποιητικά έγγραφα για νομικά πρόσωπα, έγγραφα εξακρίβωσης ταυτότητας για φυσικά πρόσωπα, οικονομικές καταστάσεις). Στο στάδιο αυτό καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια αξιολόγησης του πιθανού εξωτερικού συνεργάτη και κυρίως γίνεται προσπάθεια εντοπισμού, αξιολόγησης και διαχείρισης πιθανών κινδύνων και καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Τα έγγραφα και οι πληροφορίες, που συγκεντρώνονται, ελέγχονται από τον Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος, ανάλογα με το πόρισμα του ελέγχου που διενεργεί, εισηγείται προς τον αρμόδιο Διευθυντή την έγκριση της συνεργασίας και την κατάρτιση των σχετικών συμβατικών εγγράφων ή την απόρριψη της πιθανής συνεργασίας.

Συμβατικό στάδιο

Κατά το στάδιο αυτό γίνεται η κατάρτιση των συμβατικών κειμένων με βάση τις απαιτήσεις που επιβάλλει η φύση της κάθε συνεργασίας, το σχετικό θεσμικό πλαίσιο, που τυχόν υφίσταται και τους περιορισμούς που προβλέπονται από εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας. Αφού συνταχθούν τα συμβατικά κείμενα και εγκριθούν από τα αρμόδια στελέχη, ακολουθεί το στάδιο της υπογραφής αυτών και της θέσης αυτών σε εφαρμογή με την έναρξη παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών.

Κατά την παροχή υπηρεσιών / Μετασυμβατικό στάδιο

Όλες οι εξωτερικοί συνεργασίες ελέγχονται διαρκώς για πιθανούς κινδύνους κατά την εκτέλεσή τους. Ανάλογα με τη χρονική διάρκεια της κάθε συνεργασίας, προβλέπονται συγκεκριμένα χρονικά σημεία στα οποία η παροχή των υπηρεσιών αξιολογείται και επανελέγχεται τόσο ο εξωτερικός συνεργάτης, ώστε να διαπιστωθεί ότι δεν έχει αλλάξει κάτι από όσα διαπιστώθηκαν στο προσυμβατικό στάδιο αξιολόγησής του κι αν χρειάζεται να γίνει επικαιροποίηση των πληροφοριών του, όσο και το επίπεδο των προσφερόμενων υπηρεσιών, ώστε να διαπιστωθεί αν ανταποκρίνονται σε όσα έχουν συμφωνηθεί κι αν τελικά προκύπτει το αναμενόμενο αποτέλεσμα.

Αν διαπιστωθεί η ανάγκη να γίνει διακοπή της συνεργασίας για οποιοδήποτε λόγο, εξετάζονται οι προβλέψεις της σχετικής σύμβασης αναφορικά με το θέμα της καταγγελίας και καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια, ώστε οι συνέπειες μιας τέτοιας καταγγελίας ως προς όλα τα συμβαλλόμενα μέρη να είναι οι προβλεπόμενες, χωρίς να υπάρξει έκθεση της Εταιρείας σε κάποιο κίνδυνο. Περαιτέρω, ανάλογα με τη φύση των υπηρεσιών που αφορούσε η καταγγελθείσα σύμβαση και τις ανάγκες της Εταιρείας, γίνεται αναζήτηση νέου εξωτερικού συνεργάτη για τις υπηρεσίες αυτές.

Η Εταιρεία τηρεί μητρώο εξωτερικών συνεργατών, καθώς και αρχείο των συμβάσεων εξωτερικής ανάθεσης, που έχει καταρτίσει κι όλων των εγγράφων που συγκεντρώθηκαν και αξιολογήθηκαν για τους υφιστάμενους συνεργάτες, συμμορφούμενη πάντα με τις προβλέψεις της ισχύουσας νομοθεσίας σχετικά με την προστασία των πληροφοριών και των προσωπικών δεδομένων.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

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 των διατάξεων του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Audit Committee Charter) που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν την παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση:

- της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας,
- των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης,

- την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

Στην ευθύνη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται και τα κάτωθι:

- η παροχή διασφάλισης ότι οι διαδικασίες αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζονται από τη Διοίκηση είναι επαρκείς,
- η παροχή διασφάλισης ως προς την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου,
- η παροχή διασφάλισης ως προς την ποιότητα και την αξιοπιστία της παρεχόμενης πληροφόρησης από τη Διοίκηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί διακριτά την 3η γραμμή άμυνας της Εταιρείας και είναι ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας (IIA – The Three Lines Model).

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης εργαζόμενος, 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.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων.

Για τις περιοχές αρμοδιότητάς της, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με τυχόν ευρήματα, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης εάν υπάρχουν.

Οι εκθέσεις αυτές μετά την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις εάν υπάρχουν ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος του ελέγχου της εάν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου. Επίσης, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει περιοδική επιβεβαίωση (follow-up) του βαθμού υλοποίησης των συμφωνημένων ενεργειών και ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Ελέγχου. Επιπλέον, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της σχετικά με τα παραπάνω καθήκοντά της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απόρρητου των στοιχείων και της εν γένει εχεμύθειας.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνεργάζεται και συντονίζει τις εργασίες της με άλλες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας που αποτελούν την πρώτη και δεύτερη γραμμή άμυνας και έχουν παρόμοιους σκοπούς διασφάλισης (π.χ. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής

Διακυβέρνησης) με σκοπό την αποτελεσματική και αποδοτική κάλυψη όλων των περιοχών ελεγκτικού ενδιαφέροντος (λειτουργικών, χρηματοοικονομικών, συμμόρφωσης), χωρίς αλληλοεπικαλύψεις μεταξύ τους. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν αιτήματος της Διοίκησης, είναι δυνατόν να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα όπως: αξιολόγηση διαδικασιών, πληροφοριακών συστημάτων ώστε αυτά να είναι σύμφωνα με τα συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου. Η ανάληψη συμβουλευτικών έργων εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και το είδος και η διάρκειά τους δε θα πρέπει να παρεμποδίζουν την αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία των Εσωτερικών Ελεγκτών.

Σε περίπτωση που στις θυγατρικές λειτουργούν ξεχωριστές Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της μητρικής μεριμνά για την ομοιόμορφη ανάπτυξη και εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου στις εταιρείες του Ομίλου.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά για την:

- άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας,
- διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
- παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτές,
- απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τους εργαζόμενους της Εταιρείας,
- ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
- ενημέρωση των μετόχων τηρουμένων των προβλέψεων του νόμου για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από την Εταιρεία,
- παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις,
- ενημέρωση των μετόχων μέσω των απαραίτητων ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες (άρθρο 91 Ν.4548/2018) και εταιρικά γεγονότα (άρθρο 104 Ν.4548/2018),
- συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και τις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών είναι υπεύθυνη για την προετοιμασία και την εφαρμογή της στρατηγικής ασφάλειας πληροφοριών, μαζί με τη διαχείριση ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων, τον μετριασμό και την άμυνα στον κυβερνοχώρο, την πρόληψη απώλειας δεδομένων, την αρχιτεκτονική ασφάλειας, τη διαχείριση ταυτότητας και πρόσβασης, τη διαχείριση προγραμμάτων και τη διακυβέρνηση.

Η Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού, ενημερώνεται για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με την Ασφάλεια των Συστημάτων. Στην Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού συμμετέχουν τρία ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκ των οποίων δύο με εμπειρία σε τεχνολογία, πληροφοριακά συστήματα και ασφάλεια πληροφοριών και ένα εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου επίσης με εμπειρία σε πληροφοριακά συστήματα.

Ο Όμιλος έχει βιώσει ένα περιστατικό ασφάλειας των Πληροφοριακών του Συστημάτων τον Νοέμβριο του 2024. Πιο συγκεκριμένα πραγματοποιήθηκε κακόβουλη ενέργεια στα Πληροφοριακά Συστήματα του Ομίλου χωρίς διαρροή δεδομένων.

Ο Όμιλος διαθέτει Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών. Σκοπός της πολιτικής είναι η τεκμηρίωση των γενικών κανόνων που έχουν καθοριστεί από τον Όμιλο, για την εφαρμογή της Στρατηγικής Ασφάλειας Πληροφοριών της. Αυτοί οι γενικοί κανόνες που καθορίζονται στην Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών επισημοποιούνται περαιτέρω στις επιμέρους πολιτικές για κάθε συγκεκριμένο θέμα που έχουν επίσης θεσπιστεί και εμφανίζονται στη συνέχεια

Η Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών του Ομίλου περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Πλαίσιο Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security Management Framework)
- Πολιτική Ασφάλειας Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources Security Policy)
- Πολιτική αποδεκτής χρήσης πληροφοριακών συστημάτων (Acceptable Use Policy)
- Πολιτική ταξινόμησης πληροφοριών (Information Classification Policy)
- Πολιτική ελέγχου πρόσβασης (Access Control Policy)
- Πολιτική Κρυπτογραφίας (Cryptography Policy)
- Πολιτική Φυσικής Ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων (Physical & Environmental Security Policy)
- Πολιτική Ασφάλειας Λειτουργιών (Operations Security Policy)
- Πολιτική δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας (Back up Policy)
- Πολιτική Ασφάλειας Δικτύου (Network Security Policy)
- Πολιτική απόκτησης και ανάπτυξης συστημάτων (Systems Acquisition & Development Policy)
- Πολιτική ασφαλείας τρίτων (Third Party Security Policy)
- Πολιτική διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας πληροφοριών (Information Security Incident Management Policy)
- Πολιτική επιχειρησιακής συνέχειας (Business Continuity Risks)
- Πολιτική συμμόρφωσης για την ασφάλεια πληροφοριών (Information Security Compliance Policy)

Ο Όμιλος έχει αναπτύξει Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) και βρίσκεται σε διαδικασία πιστοποίησης κατά το διεθνές πρότυπο ISO 27001.

15.7 Αν η Εταιρεία αποκλίνει από τον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει περιγραφή της απόκλισης με αναφορά στα σχετικά μέρη του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης και αιτιολόγηση της απόκλισης αυτής. Αν η εταιρία δεν εφαρμόζει ορισμένες διατάξεις του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει αναφορά της διάταξης που δεν εφαρμόζει και εξήγηση των λόγων της μη εφαρμογής

Η Εταιρεία εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης με τις κάτωθι αποκλίσεις οι οποίες παρουσιάζονται και αιτιολογούνται στον Πίνακα που ακολουθεί.

Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ιούνιος 2021)	Επεξήγηση/ Αιτιολόγηση απόκλισης από τις ειδικές πρακτικές του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης
Οι συμβάσεις των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου προβλέπουν ότι το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαιτήσει την επιστροφή όλου ή μέρους του bonus που έχει απονεμηθεί, λόγω παράβασης συμβατικών όρων ή ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικώς βάσει εσφαλμένων χρηματοοικονομικών στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν για τον προσδιορισμό του bonus αυτού (ειδική πρακτική 2.4.14, Αποδοχές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου).	Οι υφιστάμενες συμβάσεις των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με την εταιρεία δεν περιλαμβάνουν αυτόν τον όρο. Για τις συμβάσεις εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που θα προκύψουν μελλοντικά και μετά τη λήξη της θητείας του υφιστάμενου Διοικητικού Συμβουλίου, θα υπάρξει σχετική συμμόρφωση της Εταιρείας.

Ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι ανηρτημένος στον ιστότοπο του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, στη διεύθυνση: <http://www.esed.org.gr>.

15.8 Αναφορά στην Πολιτική Καταλληλότητας

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από το Διοικητικό της Συμβούλιο και υποβάλλεται για τελική έγκριση στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Η πρώτη έκδοση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει των προβλεπόμενων στον Ν.4706/2020 εγκρίθηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων 18/6/2021 και είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>). Οι βασικές έννοιες και αρχές της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι οι εξής:

- Πολιτική Καταλληλότητας είναι το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.
- Ατομική καταλληλότητα είναι ο βαθμός στον οποίο ένα πρόσωπο θεωρείται ότι έχει ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, εμπειρία, ανεξαρτησία κρίσης, εχέγγυα ήθους και καλή φήμη για την εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, σύμφωνα με τα κριτήρια καταλληλότητας που θέτει η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.
- Συλλογική καταλληλότητα είναι η καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό τους.

- Η Πολιτική Καταλληλότητας αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.
- Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι σαφής, επαρκώς τεκμηριωμένη και διέπεται από την αρχή διαφάνειας και αναλογικότητας.
- Τα κριτήρια αξιολόγησης της ατομικής καταλληλότητας είναι γενικά και εφαρμόζονται για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους ως εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.
- Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό περιλαμβάνεται η απαίτηση το Διοικητικό Συμβούλιο να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα και να διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας μεταξύ άλλων και όσον αφορά:
 - Την επιχειρηματική της δραστηριότητα και τους βασικούς κινδύνους που συνδέονται με αυτή,
 - Το στρατηγικό σχεδιασμό,
 - Τις χρηματοοικονομικές αναφορές,
 - Τη συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο,
 - Την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
 - Την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων,
 - Την επίδραση της τεχνολογίας στις δραστηριότητές της,
 - Την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.
- Στην Πολιτική Καταλληλότητας προβλέπεται ρητώς η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον 25% επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση κλάσματος, το ποσοστό αυτό στρογγυλοποιείται στο προηγούμενο ακέραιο.
- Η Πολιτική Καταλληλότητας αναφέρεται στην Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας της Εταιρείας ώστε να διασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί υπόψη κατά τον ορισμό νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην εφαρμογή της Πολιτικής Καταλληλότητας συνδράμουν η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και ο Εταιρικός Γραμματέας όπου απαιτείται. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της Πολιτικής Καταλληλότητας καταγράφονται καθώς και οι ενέργειες που πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων που εντοπίζονται τόσο σε επίπεδο ατομικής όσο και σε επίπεδο συλλογικής καταλληλότητας.
- Η τεκμηρίωση όσον αφορά την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεις της τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο.

15.9 Αναφορά στα πεπραγμένα των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020

Κατά τη χρήση 2024, τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου πραγματοποίησαν συνολικά επτά (7) συνεδριάσεις, κατά τις οποίες συζητήσαν τα ακόλουθα θέματα:

- Συνεδρίαση 1/2/2024
 - Θέμα 1ο: Συνολική αξιολόγηση προσφορών των εταιρειών που συμμετείχαν στο διαγωνισμό για την επιλογή ελεγκτή των ετήσιων και των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων του Ομίλου της χρήσης 2024
- Συνεδρίαση 5/2/2024
 - Θέμα 1ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τον ορισμό νέου επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, σε αντικατάσταση του αποχωρήσαντος.
- Συνεδρίαση 29.3.2024
 - Θέμα 1ο: Θέμα 1ο: Εξωτερικός Έλεγχος - Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις 2023 - Έκθεση Πεπραγμένων Επιτροπής Ελέγχου 2023
 - Θέμα 2ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Αναθεώρηση του Ετήσιου Προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου 2024 (IA Plan 2024) Β. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη της διαδικασίας επιλογής εξωτερικών συνεργατών για τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων Γ. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο 17 Νοεμβρίου 2023 - 15 Μαρτίου 2024 Δ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Ε. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο Μαρτίου – Μαΐου 2024 ΣΤ. Απολογισμός έργου εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για το ελεγκτικό έτος 2023 και αξιολόγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου/ Μεταβατικού Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου Ζ. Ετήσια Αναφορά υποθέσεων εντοπισμού απάτης του έτους 2023 των εταιρειών του Ομίλου Η. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το ΔΣ της Εταιρείας Θ. Αναθεώρηση Εγχειριδίου Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Manual) Ι. Έγκριση Έκθεσης Πεπραγμένων της Επιτροπής Ελέγχου για το έτος 2023
 - Θέμα 4ο: Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Ετήσια Έκθεση Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμπεριλαμβανομένης της Έκθεσης Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων για το έτος 2023 Β. Προγραμματισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμπεριλαμβανομένου του Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων για το έτος 2024 Γ. Ετήσια Έκθεση του Συστήματος Ανώνυμης Πληροφόρησης (Whistleblowing) για το έτος 2023 Δ. Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 2023 Ε. Παρουσίαση αξιολόγησης εταιρικών κινδύνων των εταιρειών του Ομίλου συμπεριλαμβάνοντας σχέδια δράσεις και υπεύθυνους ΣΤ. Προγραμματισμός έργου Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 2024
 - Θέμα 5ο : Λοιπά Θέματα Α. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τη CSRD (Corporate Sustainability Reporting Directive) Β. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων

- Συνεδρίαση 14/5/2023
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος Α. Πρώτη συνάντηση με τους νέους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό της επισκόπησης των Οικονομικών Καταστάσεων Α' εξαμήνου 2024 Β. Αμοιβές Υποχρεωτικού Ελέγχου 2024 (Statutory fees) Γ. Ενημέρωση της ΕΕ για το πρόγραμμα ανάληψης καθυκόντων νέων εξωτερικών ελεγκτών
 - Θέμα 3ο: Ενημέρωση της ΕΕ για τις Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' τριμήνου 2024 της Εταιρείας
 - Θέμα 4ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη της διαδικασίας επιλογής εξωτερικών συνεργατών για τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων Β. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο 16 Μαρτίου 2024 - 10 Μαΐου 2024 Γ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Δ. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο Μαΐου – Αυγούστου 2024 Ε. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
 - Θέμα 5ο : Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Απολογισμός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το Α' τρίμηνο 2024 και προγραμματισμός για το Β' τρίμηνο 2024 Β. Συνεργασία εξωτερικού συνεργάτη και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για τη διενέργεια ελέγχων στους εκτελούντες επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πελατών για λογαριασμό των εταιρειών του Ομίλου Γ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τη συνεργασία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων στα Καταστήματα των εταιριών του Ομίλου αναφορικά με θέματα ΓΚΠΔ / CCTV Δ. Απολογισμός της Διαχείρισης Κινδύνων για το Α' τρίμηνο 2024 και προγραμματισμός για το Β' τρίμηνο 2024.
 - Θέμα 6ο: Έκθεση των Ανεξάρτητων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της (16/6/2024)
 - Θέμα 7ο: Λοιπά Θέματα Α. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων Β. Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Μελών Επιτροπής Ελέγχου - review πριν την αποστολή Γ. Επιλογή πλατφόρμας για την Έκθεση Βιωσιμότητας 2024 (Sustainability Reporting Tool).
- Συνεδρίαση 5/9/2024
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της ΕΕ
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος – Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' Εξαμήνου 2024 – Διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης Α. Παρουσίαση των εξωτερικών ελεγκτών για την εξέλιξη του πλάνου προσαρμογής τους και την επισκόπηση του Α' Εξαμήνου 2024 Β. Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' Εξαμήνου 2024 της Εταιρείας Γ. Παρουσίαση της Επιτροπής Ελέγχου στο ΔΣ σχετικά με την εξαμηνιαία οικονομική έκθεση της Εταιρείας
 - Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη των εσωτερικών

- ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Β. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη της στελέχωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου Γ. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο 11 Μαΐου 2024 - 31 Αυγούστου 2024 Δ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Ε. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο Σεπτεμβρίου – Νοεμβρίου 2024 ΣΤ. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το ΔΣ της Εταιρείας Ζ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την αναθεώρηση των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards), με εφαρμογή έως την 9/1/2025.
- Θέμα 4ο: Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Απολογισμός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το Β' τρίμηνο 2024 και προγραμματισμός για το Γ' τρίμηνο 2024 Β. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη του ελέγχου που διενεργείται από εξωτερικό συνεργάτη στους εκτελούντες επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πελατών για λογαριασμό των εταιρειών του Ομίλου Γ. Απολογισμός της Διαχείρισης Κινδύνων για το Β' τρίμηνο 2024 και προγραμματισμός για το Γ' τρίμηνο 2024.
 - Θέμα 5ο: Πρόοδος έργου υλοποίησης πλατφόρμας για Sustainability Reporting
 - Θέμα 6ο: Λοιπά Θέματα Α. Παρουσίαση του τρόπου με τον οποίο θα πραγματοποιηθεί η αυτό-αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας Β. Προετοιμασία για τη δεύτερη αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από εξωτερικό αξιολογητή (περίοδος αξιολόγησης 2023 – 2025) Γ. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων.
- Συνεδρίαση 21/11/2024
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου.
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος Α. Καθορισμός συνάντησης με τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό του ελέγχου της χρήσης 2024 Β. Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου περιόδου 1/1 – 30/9/2024 της Εταιρείας Γ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για το Δελτίο Τύπου για τα οικονομικά αποτελέσματα του Ομίλου για την περίοδο 1/1 – 30/9/2024
 - Θέμα 3ο: Βιώσιμη Ανάπτυξη Α. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης Β. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την πρόοδο της προετοιμασίας της Έκθεσης Βιωσιμότητας για το έτος 2024 βάσει της CSRD.
 - Θέμα 4ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη των εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Β. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο 1 Σεπτεμβρίου – 15 Νοεμβρίου 2024 Γ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update Δ. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας για την περίοδο Νοεμβρίου 2024 – Μαρτίου 2025 Ε. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ΣΤ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τα αποτελέσματα της αυτό - αξιολόγησης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Self Assessment).

- Θέμα 5ο: Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Προτεινόμενο Σχέδιο Δράσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το έτος 2025 Β. Απολογισμός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το Γ' και Δ (έως 20/11) τρίμηνο 2024 Γ. Προτεινόμενο Σχέδιο Δράσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 2025
- Θέμα 6ο: Λοιπά Θέματα Α. Προγραμματισμός συνεδριάσεων Επιτροπής Ελέγχου για το έτος 2025 Β. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων
- Συνεδρίαση 10/12/2024
 - Θέμα 1ο: Ενημέρωση των μελών της ΕΕ αναφορικά με το συμβάν ασφάλειας της 27/11/2024.
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος – Διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης Α. Συνάντηση με τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό του ελέγχου της χρήσης 2024.
 - Θέμα 3ο Εσωτερικός Έλεγχος Α. Έγκριση budget της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2025 Β. Έγκριση πλάνου εκπαίδευσης μελών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2025 Γ. Πρόοδος υλοποίησης έργου προσαρμογής στα αναθεωρημένα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου

Κατά τη χρήση 2024, τα μέλη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών πραγματοποίησαν συνολικά έξι (6) συνεδριάσεις, κατά τις οποίες συζητήσαν τα ακόλουθα θέματα:

- Συνεδρίαση 3/1/2024
 - Θέμα 1ο: Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε συλλογικό και ατομικό επίπεδο, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
 - Θέμα 2ο: Συζήτηση επί θεμάτων που αφορούν λοιπές τρέχουσες εργασίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Συνεδρίαση 5/2/2024
 - Θέμα ημερήσιας Διάταξης: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές του νέου επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, που θα ορισθεί σε αντικατάσταση του αποχωρήσαντος.
- Συνεδρίαση 27/3/2024
 - Θέμα ημερήσιας διάταξης: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό των δικαιούχων και την κατανομή των δικαιωμάτων της Πρώτης Σειράς του Προγράμματος δωρεάν διάθεσης κοινών ονομαστικών μετά ψήφου μετοχών (stock grants) κατ' άρθρο 114 ν. 4548/2018 που θεσπίσθηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 16.06.2023.
- Συνεδρίαση 8/5/2024
 - Θέμα 1ο: Έγκριση αναθεωρημένης έκδοσης της Πολιτικής Αποδοχών των μελών του Διοικητικού

Συμβουλίου.

- Θέμα 2ο: Έγκριση της Έκθεσης Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εταιρική χρήση 1/1/2023 - 31/12/2023 (άρθρο 112 ν. 4548/2018).
- Θέμα 3ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την ανάθεση των καθηκόντων της Οικονομικής Διευθύντριας του Ομίλου (Group CFO).
- Θέμα 4ο: Συζήτηση επί λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής.
- Συνεδρίαση 4/9/2024
 - Θέμα 1ο: Έγκριση αναθεωρημένης έκδοσης της Πολιτικής Αποδοχών των Διευθυντικών Στελεχών του Ομίλου.
 - Θέμα 2ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό εταιρικών στόχων – κριτηρίων για την υλοποίηση της Δεύτερης Σειράς του Προγράμματος δωρεάν διάθεσης κοινών ονομαστικών μετά ψήφου μετοχών (stock grants) κατ' άρθρο 114 ν. 4548/2018 που θεσπίσθηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 16.06.2023 (όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίηση του Κεφαλαίου 2.1 Β του Προγράμματος δυνάμει των αποφάσεων της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας της 21.06.2024).
 - Θέμα 3ο: Ετήσια επισκόπηση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της διαδικασίας προσέλκυσης και επιλογής υποψήφιων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 4ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό εταιρικών στόχων του βραχυπρόθεσμου προγράμματος ετήσιων μεταβλητών αποδοχών MBO (Management by Objectives) έτους 2024.
 - Θέμα 5ο: Συζήτηση επί λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής.
- Συνεδρίαση 20/11/2024
 - Θέμα 1ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού (Digital Transformation Committee) ως νέας Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 2ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Βιωσιμότητας (Sustainability Committee) ως νέας Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 3ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την ανάθεση των καθηκόντων του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου (Group HR Director).
 - Θέμα 4ο: Συζήτηση επί λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας της Επιτροπής.

Στην ενότητα 16 περιλαμβάνεται η Έκθεση Πεπραγμένων της Επιτροπής Ελέγχου για τη χρήση 2024.

15.10 Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα μελών Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Βασίλειος Φουρλής, Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες Θέσεις:

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ, Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της HOUSEMARKET A.E. (IKEA), μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της INTERSPORT A.E.

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Ελληνικής Εταιρείας Περιβάλλοντος και Πολιτισμού.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Έχει υπάρξει μέλος των Διοικητικών Συμβουλίων του Συνδέσμου Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (ΣΕΒ), του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) της εταιρείας A.E. Τσιμέντων TITAN, του ΟΤΕ Α.Ε., της ΗΜΙΘΕΑ Α.Ε. (Ερρίκος Ντυνάν Hospital Center), της Τραπεζής Πειραιώς, της Vivartia Α.Ε., της Εθνικής Ασφαλιστικής καθώς και του Ελληνικού Ιδρύματος Ευρωπαϊκής & Εξωτερικής Πολιτικής (ΕΛΙΑΜΕΠ).

Το 2004 του απονεμήθηκε το βραβείο «Επιχειρηματικότητας Κούρος» από τον Πρόεδρο της Ελληνικής Δημοκρατίας.

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

Master of Science in Management (International Business), Boston University/ Brussels, έτος αποφοίτησης 1989

Master of City Planning (Economic Development and Regional Planning), University of California /Berkeley, έτος αποφοίτησης 1985

Bachelor of Arts (Honors in Economics and Urban Studies), College of Wooster, έτος αποφοίτησης 1983

Δάφνη Φουρλή, Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες Θέσεις:

Αντιπρόεδρος Δ.Σ. της FOURLIS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ καθώς και Πρόεδρος Δ.Σ. των εταιριών HOUSEMARKET A.E. και INTERSPORT ATHLETICS A.E.E. Μη εκτελεστικό μέλος της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

ΑΦΟΙ ΦΟΥΡΛΗ Α.Ε.Β.Ε. (νυν FOURLIS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ).

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

Business Administration από το Deree College

Λήδα Φουρλή, Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας, Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες θέσεις:

Σύμβουλος-Εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. της FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ (από το 2008)

Σύμβουλος-Εκτελεστικό μέλος Δ.Σ. της INTERSPORT ATHLETICS A.E.E.

Πρόεδρος του Δ.Σ. της TRADE STATUS A.E.E. (καταστήματα DP...am) (από το 2006)

Πρόεδρος Δ.Σ. της WELLNESS MARKET M.A.E. (από το 2023)

Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας Ομίλου FOURLIS (από το 2008)

Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

1989- 1997: ΑΦΟΙ ΦΟΥΡΛΗ ΑΕΒΕ- Διεύθυνση Marketing

1998-2008: Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου FOURLIS

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

BA - Honours in Economics, Αμερικάνικο Κολλέγιο Ελλάδας - Deree College

MBA – Amos Tuck School- Dartmouth College U.S.A.

Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου, Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική & Κυπριακή

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

2005 - έως σήμερα Επιχειρηματίας - Εξαγορά του εργοστασίου METAXA. Αποκλειστική παραγωγή των προϊόντων METAXA, Skinos Mastiha, των αναψυκτικών Green Cola, Three Cents & Mastiqua και άλλων αλκοολούχων και μη ποτών. Haagen-Dazs Δικαιοδόχος (Master Franchisee) στην Κύπρο και Haagen-Dazs Δικαιοδόχος στην Ελλάδα.

2016 - έως σήμερα Ανεξάρτητο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Επιτροπής Αμοιβών της ασφαλιστικής εταιρείας CNP Zois AE.

2020 - έως σήμερα Ανεξάρτητο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, μέλος της Επιτροπής Ελέγχου των ασφαλιστικών εταιρειών CNP Ασφαλιστική & CNP Cyprialife, στην Κύπρο.

2021 - έως σήμερα Ανεξάρτητο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου και μέλος της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

2024 – έως σήμερα Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

1985 – 1990	KPMG London Office – Senior Audit Supervisor
1990 - 1992	METAXA - Financial Planning & Analysis Manager
1992 - 1997	METAXA - Chief Financial Officer
1997 - 2005	METAXA – Διευθύνων Σύμβουλος και Επικεφαλής των UDV European Operations. Μέτοχος σε JV με την BOLS BV
2001 - 2004	Ανεξάρτητο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου της Hellenic Bank Unit Trust
2007 - 2021	Ανεξάρτητο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών στην ΕΛΓΕΚΑ ΑΕ
2009 – 2012	Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΡΤ. Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου κατά τους τελευταίους δέκα μήνες της θητείας του

Εκπαίδευση:

1982 - 1985	THE LONDON SCHOOL OF ECONOMICS Bsc (Hons) in Economics (Accounting & Finance)
1985 - 1990	KPMG - London Office
1988 – σήμερα	FCA – Μέλος του Institute of Chartered Accountants στην Αγγλία και Ουαλία
2020 – σήμερα	Συνεχής συμμετοχή σε εκπαιδευτικά σεμινάρια για ESG

Δημήτριος Βαλαχής, Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες Θέσεις Εργασίας:

Διευθύνων Σύμβουλος της FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της TRADE LOGISTICS A.E.B.E Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της WELLNESS MARKET M.A.E., μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της HOUSEMARKET A.E. (IKEA), μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της SPORTSWEAR MARKET A.E. Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Από το 1987 έως το 2002 εργάστηκε στην Henkel Ecolab, όπου ανέπτυξε τις ηγετικές του ικανότητες για 15 χρόνια σε διάφορους διευθυντικούς ρόλους. Το 2002 μετέβη στη Frigoglass, όπου ξεχώρισε με τις ικανότητές του ως Περιφερειακός Διευθυντής Λειτουργιών και αργότερα ως Διευθυντής Λειτουργιών Ψύξης, επιβλέποντας εκτεταμένες λειτουργίες σε Ευρώπη, Ασία και Αφρική. Οργάνωσε την επιτυχημένη είσοδο της εταιρείας στην κινεζική αγορά, δημιουργώντας τοπικές γραμμές προϊόντων και εγκαταστάσεις παραγωγής.

Από το 2008 έως τον Φεβρουάριο του 2019, ο Δημήτρης κατείχε τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου στον Όμιλο Ανδρομέδα και μέσα από τη δράση του τον ανέδειξε ως τον ταχύτερα αναπτυσσόμενο Όμιλο στη μεσογειακή υδατοκαλλιέργεια. Υπό την οραματική του ηγεσία, ο Όμιλος Ανδρομέδα επεκτάθηκε στην Ισπανία και πραγματοποίησε στρατηγικές εξαγορές σημαντικών παικτών της βιομηχανίας στην Ελλάδα, όπως των εταιρειών Nireas και Selonda. Ο Δημήτρης καθοδήγησε τη διαδικασία έγκρισης των εξαγορών από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή Ανταγωνισμού και εξασφάλισε την ομαλή ενσωμάτωση των εταιρειών που εξαγοράστηκαν.

Από το 2023 είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου των "FOURLIS HOLDINGS SA", "HOUSEMARKET SA", "INTERSPORT SA", "TRADE LOGISTICS", "WELLNESS MARKET" και μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας Endless EC.

Εκπαίδευση:

- Master of Science in Management (International Business), Boston University/ Brussels, έτος αποφοίτησης 1989.
- Master of City Planning (Economic Development and Regional Planning), University of California /Berkeley, έτος αποφοίτησης 1985.
- Bachelor of Arts (Honors in Economics and Urban Studies), College of Wooster, έτος αποφοίτησης 1983.

Μαρία Γεώργαλου, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου**Προσωπικά στοιχεία:**

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσα Θέση Εργασίας:

Αντιπρόεδρος: BESPOKE A.E.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

2022 - Αντιπρόεδρος Chipita Foods A.E.

2014 – 2021 : CHIPITA A.E. Αναπληρώτρια Διευθύνουσα Σύμβουλος

2013 – 2019: DOLPHIN GROUP (ARGENTINH), Εκπρόσωπος Ελλάδας Επενδύσεις σε ακίνητα

2011 – 2014 : DRY CLEANING SERVICES LTD, Μέλος της ιδρυτικής ομάδας, Master Franchisee της 5asec, (Ρουμανία, Ελλάδα. Σερβία, Κροατία, Σκόπια).

2004 – 2011 : DELTA HOLDING S.A. / VIVARTIA SA, Οικονομική Διευθύντρια Ομίλου (2007 έως 2011), Διευθύντρια Επιχειρηματικής Ανάπτυξης (2004 έως 2007)

1995 – 2004: EMPORIKI VENTURE CAPITAL S.A., Εκτελεστική Διευθύντρια – Μέλος της Επενδυτικής Επιτροπής, Εταιρεία Επιχειρηματικού Κεφαλαίου (Venture Capital) – 100% θυγατρική της Εμπορικής Τράπεζας της Ελλάδος

1990 – 1992: DE BENEDETTI GROUP OF COMPANIES (Ελλάδα): Οικονομική Αναλύτρια (Financial Manager) στην Eurohellenic SA καθώς και στην Cofir SA (Ισπανία) (εταιρεία εισηγμένη στο Χρηματιστήριο της Μαδρίτης)

1979-1989 : GEORGALOS HNOS SA, AGROGEO SA AND AGROFABRIL SA, Βοηθός εσωτερικού ελεγκτή / διοικητικό-λογιστικό τμήμα, Οικογενειακή επιχείρηση στον χώρο των τροφίμων.

Συμμετέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας Bespoke SA και των θυγατρικών της.

Εκπαίδευση: Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής (C.P.A – Chartered Public Accountant) Universidad de Belgrano – Buenos Aires - Argentina και Michael Ham Memorial College (Valedictorian).

Από το 2023 είναι μέλος του ΔΣ της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ.

Σταυρούλα Καμπουρίδου, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

- Διατραπεζικά Συστήματα ΔΙΑΣ • Ιαν. 2021-σήμερα
Διευθύνουσα Σύμβουλος
- Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου και μέλος της Επιτροπής Ελέγχου της HELLENiQ ENERGY Holdings S.A. • Ιούνιος 2024 – σήμερα
- Τράπεζα της Ελλάδας (ΤτΕ) • Φεβρ. 2017-Δεκ. 2021
Επικεφαλής του Κόμβου Καινοτομίας Χρηματοπιστωτικής Τεχνολογίας (FinTech) (Μάρτιος 2019 - Δεκέμβριος 2021)
Σύμβουλος (Φεβρουάριος 2017-Δεκέμβριος 2021)
Σύμβουλος Τεχνολογίας στον Πρόεδρο της Τράπεζας της Ελλάδας

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

- Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος (Όμιλος ΕΤΕ) • Ιαν. 2009-Δεκ. 2016
Διευθύντρια Τμήματος Προμηθειών Πληροφορικής (2011-2016)
Εκτελεστική Σύμβουλος (2009-2011)
Μέλος της κύριας ομάδας στην οποία ανατέθηκε η δημιουργία του Ομίλου Προμηθειών 2009 στον Όμιλο ΕΤΕ
- IBM Greece • 2005-2009
Διευθύντρια Πελατειακών Συστημάτων (2007-2009)

Ειδικός Πωλήσεων Υλικού Η/Υ (Hardware) (2005-2007)

Προγενέστεροι Ρόλοι/Θέσεις

- Πανεπιστήμιο Stanford • Βοηθός Έρευνας
- Πανεπιστήμιο Stanford • Βοηθός Διδασκαλίας

Εκπαίδευση:

- **Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων (Harvard Business School), ΗΠΑ**
- Εκπαίδευση Στελεχών • Δεκέμβριος 2021
- Πανεπιστήμιο του Stanford, ΗΠΑ
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Master of Science (MSc)) στην Ηλεκτρομηχανολογία • 2002-2004 (με πλήρη υποτροφία από το Πανεπιστήμιο Stanford)
- Πανεπιστήμιο Αθηνών, Ελλάδα
Πτυχίο (BSc) στην Πληροφορική και στις Τηλεπικοινωνίες • 1997-2001 (με διάκριση)

Πτυχιακή Εργασία με Θέμα: «Προδιαγραφές Τεχνικών Ανάπτυξης Απόδοσης και Ποιότητα Υπηρεσιών Τροφοδοσίας επί Πρωτοκόλλων Διαδικτύου (IP) Ασυρμάτων Δικτύων»

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Επαγγελματικές Διακρίσεις:

- Όμιλος Αποφοίτων Πανεπιστημίου Stanford στην Ελλάδα (μέλος ΔΣ από το 2018)
- Βραβείο "Καλύτερου Νεοπροσληφθέντος στελέχους (Rookie) της Χρονιάς" (2006) από την IBM Ευρώπης, για την επίτευξη ανώτατου στόχου πωλήσεων νεοπροσλαμβανόμενου εργαζομένου της IBM στην Ευρωπαϊκή επικράτεια (με υπέρβαση των στόχων εσόδων και κέρδους κατά ποσοστό μεγαλύτερο του 280%)
- Υποψήφια από την IBM για συμμετοχή κατά 100% στους Κλειστούς Συλλόγους (Clubs) IBM (2006, 2007, και 2008) για υπερεπιτυχημένους/αρίστους και στο Σύλλογο Χρυσού Κύκλου (2006) για τους υπερβαίνοντες τους στόχους κατά ποσοστό μεγαλύτερο από 200%.
- Πλήρης υποτροφία για έρευνα/διδασκαλία στο Πανεπιστήμιο του Stanford για την ολοκλήρωση του Μεταπτυχιακού (Master of Science) (2 έτη)

Γλώσσες: Αγγλικά (Δίγλωσση), Γερμανικά (Βασική Γνώση), Ελληνικά (Μητρική Γλώσσα)

Λαβίδας Νικόλαος, Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσα Θέση Εργασίας:

2022-σήμερα: AB Βασιλόπουλος Μ.Α.Ε: Ανέλαβε καθήκοντα Διευθύνοντα Συμβούλου και ηγείται της Εκτελεστικής Επιτροπής, για τον Όμιλο της AB Βασιλόπουλος, μέλος του Ahold Delhaize Group. Η AB Βασιλόπουλος, είναι μία εταιρία με τζίρο περίπου 2 δις ευρώ, 592 καταστήματα και 14.000 συνεργάτες.

2019-2022: Upfield Greece: Ανέλαβε την Γενική Διεύθυνση της εταιρείας τον Αύγουστο του 2019 αρχικά έχοντας την ευθύνη για την Ελλάδα, την Κύπρο και την Αλβανία και στη συνέχεια για την ευρύτερη περιοχή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης, αναλαμβάνοντας επιπλέον την ευθύνη για τις Σλοβενία, Σερβία, Κροατία, Βοσνία, Μαυροβούνιο, Κόσοβο, Σκόπια, Ρουμανία, Μολδαβία και Βουλγαρία. Βασική προτεραιότητα αποτελούσε η ενίσχυση της υφιστάμενης οργάνωσης της νεοσύστατης εταιρείας και ο συστημικός διαχωρισμός της από την Unilever σε συνέχεια της πρόσφατης εξαγοράς του κλάδου των μαργαρινών και ελαίων από την KKR καθώς και η επαναφορά του κλάδου σε τροχιά ανάπτυξης.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

2011-2019: Sklavenitis Group: Αρχικά ανέλαβε το ρόλο του Γενικού Διευθυντή Ανάπτυξης με κύρια ευθύνη την αναδιοργάνωση της εταιρείας και την δημιουργία του κατάλληλου πλαισίου προκειμένου να υποστηριχθεί μια σειρά εξαγορών, οι οποίες οδήγησαν στη δημιουργία του μεγαλύτερου ομίλου λιανικής στην Ελλάδα με τζίρο που ξεπέρασε τα €3δις, με περισσότερα από 500 καταστήματα πανελλαδικά και εργατικό δυναμικό άνω των 30,000 υπαλλήλων. Σε συνέχεια της εξαγοράς των δραστηριοτήτων της Carrefour στην Ελλάδα το 2016, ανέλαβε τη θέση του Γενικού Διοικητικού Διευθυντή με κύριο στόχο την απορρόφηση του τοπικού δικτύου της και την ομαλή ένταξη του στο σύστημα λειτουργίας της Σκλαβενίτης.

1996-2011 Kraft Foods Greece: Το 2009 μετά από μια 14ετή πορεία στην Kraft Food Ελλάδος διατηρώντας διαφορές θέσεις αυξανόμενης ευθύνης, ανέλαβε τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου με βασική ευθύνη τη συγχώνευση των τοπικών οργάνωσεων των Kraft και Cadburys, η οποία οδήγησε στη δημιουργία της μεγαλύτερης εταιρείας στον κλάδο των snacks στην Ελλάδα.

Εκπαίδευση:

Είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος στο Διεθνές και Εμπορικό Δίκαιο (1994 - LLM in International and Commercial Law, University of Buckingham, UK, Graduated with Distinction) καθώς και πτυχιούχος της Διοίκησης Επιχειρήσεων (1993, BSc in Business Administration University of Buckingham, UK Graduated with Merit).

Μαρία Θεοδουλίδου, Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης, Εταιρικός Γραμματέας και μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

2024 – σήμερα Όμιλος εταιρειών FOURLIS

Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης, Εταιρικός Γραμματέας και μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Αρμοδιότητες για θέματα προμηθειών, κανονιστικής συμμόρφωσης, διαχείρισης κινδύνων, μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, εταιρικής διακυβέρνησης και νομικών υπηρεσιών.

Οικονομική Διευθύντρια Προγραμματισμού, Ελέγχου και Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου FOURLIS (2022 – 2024) και μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Οικονομική Διευθύντρια Προγραμματισμού και Ελέγχου Ομίλου FOURLIS (2009 – 2022) και μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου FOURLIS (2000-2008)

Τομείς επαγγελματικής εμπειρίας: Οικονομική Διοίκηση, Εταιρική Διακυβέρνηση, Κανονιστική Συμμόρφωση (Compliance), Εσωτερικός Έλεγχος (Internal Audit), Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management), Χρηματοοικονομική και μη Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση, Προμήθειες, Ελεγκτική (Controlling) και Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Control Systems), Φορολογία, Διοίκηση Έργων και Ανασχεδιασμός Επιχειρησιακών Λειτουργιών.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

1995 – 2000 KPMG

Διευθύντρια στο Συμβουλευτικό Τμήμα (1999 – 2000), Προϊστάμενος Σύμβουλος (1997 – 1998), Ανώτερος Σύμβουλος (1995 – 1996)

1993 - 1994 01 PLIROFORIKI

Διευθύντρια Έργων (Project Manager)

Εκπαίδευση:

Πανεπιστήμιο Μάντσεστερ, Μεγ. Βρετανία, M.Sc. in Operations Management

Πολυτεχνείο Κρήτης, Ελλάδα, Διπλωματούχος Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης (2^η σε σειρά εισαγωγής)

19^ο Γενικό Λύκειο Θεσσαλονίκης

Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις:

Πιστοποίηση σε Έλεγχο Πληροφοριακών Συστημάτων (Certified Information Systems Auditor /CISA)

Πιστοποίηση σε Εσωτερικό Έλεγχο Certification in Control Self- Assessment /CCSA)

Πιστοποίηση σε Εσωτερικό Έλεγχο (Certification in Internal Audit /CIA)

Πιστοποίηση σε Περιβαλλοντικό Έλεγχο (Certification in Environmental Audit)

Πιστοποίηση σε Έλεγχο Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας (Certification as an ISO 9000 Internal Auditor)

Συμμετοχή ως Μέλος:

Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου SPORTSWEAR MARKET MAE

Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου HOUSEMARKET (CYPRUS) LTD

Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου INTERSPORT CYPRUS LTD

Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ

Ανεξάρτητο Μέλος Επιτροπής Ελέγχου Διαχειριστή Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας

Πρόεδρος Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης Ελληνοαμερικάνικου Εμπορικού Επιμελητηρίου
Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΕΒ
Επιτροπή Φορολογικής Ομάδας ΣΕΒ
Non-Executive Director's Club στην Ελλάδα
Δημόσιο Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών Ελλάδας
Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας
Πανελλήνιος Σύλλογος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
Πρωτοβουλία Επαγγελματικής Αλληλεγγύης Νέων Act-to

Χρυσάνθη Τριανταφύλλου, Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου (από 1/6/2024)

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Ιούνιος 2024 – σήμερα: Group Internal Audit Manager, FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ
Σύνταξη και εκτέλεση του Πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου βάσει της αξιολόγησης κινδύνων.
Έλεγχος αποτελεσματικότητας δικλίδων ασφαλείας και σύνταξη αναφορών.
Προτάσεις βελτίωσης και συμφωνία ενεργειών με τους επιχειρησιακά υπεύθυνους.
Αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Αύγουστος 2021 – Μάιος 2024: Chief Internal Auditor, TRADE ESTATES A.E.E.A.Π.
Σύνταξη και εκτέλεση του Πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου βάσει της αξιολόγησης κινδύνων.
Έλεγχος αποτελεσματικότητας δικλίδων ασφαλείας και σύνταξη αναφορών.
Προτάσεις βελτίωσης και συμφωνία ενεργειών με τους επιχειρησιακά υπεύθυνους.
Αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Οκτώβριος 2006 – Ιούλιος 2021: Group Senior Internal Auditor, FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ
Προγραμματισμός, σχεδιασμός, οργάνωση και άσκηση Εσωτερικού Ελέγχου στις εταιρείες του Ομίλου
FOURLIS ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, INTERSPORT και IKEA σε Ελλάδα, Κύπρο, Ρουμανία, Βουλγαρία και Τουρκία.
Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου.
Συμμετοχή στη σύνταξη αναφορών προόδου προς τη Διοίκηση και την Ελεγκτική Επιτροπή.
Οκτώβριος 2005 – Φεβρουάριος 2006: Σύμβουλος Εσωτερικού Ελέγχου, OPUS S.A. ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Ανάπτυξη διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και ενσωμάτωσή τους στο φάσμα λειτουργίας των επιχειρήσεων
– πελατών.
Εκπόνηση του κανονισμού εσωτερικού ελέγχου, προετοιμασία των υποδομών υλοποίησης και εφαρμογής.
Επιμόρφωση στελεχών των εταιρειών – πελατών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.
Επιμόρφωση στελεχών των εταιρειών – πελατών για τη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

Αύγουστος 2002 – Ιούλιος 2005: Στέλεχος Εσωτερικού Ελέγχου, ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ Α.Ε. (πρώην ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Α.Ε.)

Ανάπτυξη διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και ενσωμάτωσή τους στο φάσμα λειτουργίας της εταιρείας.

Σύνταξη κανονισμού εσωτερικού ελέγχου.

Αναγνώριση βασικών κατηγοριών κινδύνων και κατάρτιση ετήσιου πλάνου ελέγχων και Πλάνου ελέγχων τριετίας.

Προγραμματισμός, σχεδιασμός, οργάνωση και διενέργεια Οικονομικών και Διαχειριστικών ελέγχων στα Υποκαταστήματα της εταιρείας,

Έλεγχος διαχείρισης ταμείου κεντρικών υπηρεσιών,

Έλεγχος εγκρίσεων χρηματοδοτήσεων των υποκαταστημάτων.

Σύνταξη αναφορών προόδου προς τη Διοίκηση.

Φεβρουάριος 2002 – Ιούλιος 2002: Ασκούμενη Ορκωτή Ελέγκτρια Λογίστρια, Σ.Ο.Λ. α.ε.ο.ε.

Έλεγχος των Οικονομικών και Λογιστικών Καταστάσεων ανωνύμων εταιρειών.

Εκτέλεση Οικονομικών Ελέγχων ανωνύμων εταιρειών, με χρονικό ορίζοντα τριετίας – πενταετίας, μετά από εντολή των αναδόχων αυτών προκειμένου για την εισαγωγή των Α.Ε. στο Χ.Α.Α.

Μάρτιος 2000 – Ιανουάριος 2002: Ασκούμενη Ορκωτή Ελέγκτρια Λογίστρια, Grant Thornton Α.Ε.

Έλεγχος των Οικονομικών και Λογιστικών Καταστάσεων ανωνύμων εταιρειών.

Εκτέλεση Οικονομικών Ελέγχων εταιρειών προκειμένου για την συγχώνευση ή εξαγορά αυτών με/από τρίτες εταιρείες.

Εκτέλεση Οικονομικών Ελέγχων ανωνύμων εταιρειών, με χρονικό ορίζοντα τριετίας – πενταετίας, μετά από εντολή των αναδόχων αυτών προκειμένου για την εισαγωγή των Α.Ε. στο Χ.Α.Α.

Εκπαίδευση:

1995 – 2000 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ στη Θεσσαλονίκη Τμήμα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

Επαγγελματικοί Τίτλοι / Πιστοποιήσεις:

Certified Internal Controls Auditors του INTERNATIONAL INSTITUTE FOR INTERNAL CONTROLS.

Πιστοποίηση με γνωστικό αντικείμενο "ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ" του ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ.

Πιστοποίηση με γνωστικό αντικείμενο "ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ" του ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ.

Πιστοποίηση με γνωστικό αντικείμενο "ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ" του ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ.

Γλώσσες:

Αγγλικά (Πολύ καλή γνώση), Ελληνικά (Μητρική Γλώσσα)

Έλενα Παππά, Διευθύντρια Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας Ομίλου, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Κάτοικος: Αθήνα, Ελλάδα

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Επί του παρόντος υπηρετεί ως Διευθύντρια Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας για τον Όμιλο FOURLIS, ευθύνεται για την ανάπτυξη στρατηγικών επικοινωνίας και μηνυμάτων που ευθυγραμμίζονται με το εταιρικό όραμα και τους επιχειρηματικούς στόχους του Όμιλου Fourlis, συμβάλλοντας στην δημιουργία επιπρόσθετης εταιρικής αξίας.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

- Φεβρουάριος 2020 έως Ιούλιος 2023

Διευθύντρια Επενδυτικών Σχέσεων, Επικοινωνίας και Βιωσιμότητας, Sarantis Group, Αθήνα, Ελλάδα.

Υπεύθυνη για την ανάπτυξη και εκτέλεση της στρατηγικής επενδυτικών σχέσεων και επικοινωνίας του Ομίλου.

Υπεύθυνη για την δημιουργία του σχεδίου δράσης και στρατηγικής βιώσιμης ανάπτυξης του Ομίλου καθώς και το ESG reporting.

- Ιούνιος 2006 έως Φεβρουάριος 2020

Διευθύντρια Επενδυτικών Σχέσεων, Sarantis Group, Αθήνα, Ελλάδα

- Σεπτέμβριος 2005 έως Ιούνιος 2006

Risk Management Associate, Egnatia Finance, Αθήνα, Ελλάδα

- Αύγουστος 2004 έως Αύγουστος 2005

Markets Officer (FSA REGISTERED), Portfolio Structuring and Execution, ABN AMRO BANK N.V., Λονδίνο, Ηνωμένο Βασίλειο

- Νοέμβριος 2001 έως Αύγουστος 2004

Front Office Market Risk Analyst, Financial Markets, ROYAL BANK OF SCOTLAND, Λονδίνο, Ηνωμένο Βασίλειο

- Ιούλιος 2001 έως Οκτώβριος 2001

Εκπαιδευόμενη, Credit Quantification Team, LEHMAN BROTHERS, Λονδίνο, Ηνωμένο Βασίλειο

Ακαδημαϊκά προσόντα:

- Δεκέμβριος 2009 – Ιούνιος 2010

Δίπλωμα στα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Πιστοποιημένο από τον Σύνδεσμο Διεθνών Λογιστών (AIA), Epsilon Net A.E., Εκπαίδευση Επιχειρήσεων Epsilon, Αθήνα, Ελλάδα.

- Σεπτέμβριος 2005 – Σεπτέμβριος 2007

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA), International MBA program.

Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Αθήνα, Ελλάδα.

- Σεπτέμβριος 2000 – Σεπτέμβριος 2001

M.Sc. in Mathematical Trading and Finance (με έπαίνο).

Τμήμα Επενδύσεων, Διαχείρισης Κινδύνων και Ασφάλισης, Cass Business School (Bayes Business School), Λονδίνο, Ηνωμένο Βασίλειο.

- Σεπτέμβριος 1996 – Ιούνιος 2000

Πτυχίο στα Μαθηματικά (Άριστα).

Τμήμα Μαθηματικών, Πανεπιστήμιο Αθηνών, Αθήνα, Ελλάδα.

Λοιπά ακαδημαϊκά προσόντα

Ιούλιος 2021: Εκπαίδευση Μέσων Ενημέρωσης και Διαχείρισης Κρίσεων (Hill & Knowlton Strategies, Αθήνα)

Μάρτιος 2019: Πιστοποίηση Sustainability (CSR) Practitioner Program, Advanced Edition 2019 – Αθήνα, Ελλάδα, Κέντρο για την Βιωσιμότητα και την Αριστεία.

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Βραβεία:

- Ιδρυτικό Μέλος του [The Boardroom](#), Αθήνα, Ελλάδα.
Οργανισμός με ολιστική προσέγγιση για το board-readiness, την ενδυνάμωση και την ανάπτυξη δεξιοτήτων γυναικών-στελεχών μέσα από εκπαιδευτικά προγράμματα διοικητικής εκπαίδευσης, προγράμματα ανάπτυξης ηγεσίας και στρατηγική δικτύωση.
- Διάκριση στο Μεταπτυχιακό Δίπλωμα M.Sc. in Mathematical Trading από το Cass Business School (Bayes Business School).
- Βραβείο από το Ι.Κ.Υ. (Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών) για την κατάταξη στο top 2% κατά τη διάρκεια του 2ου και 3ου έτους του Πτυχίου στα Μαθηματικά.

Τέσση Λατού, Διευθύντρια Οικονομικών του Ομίλου, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Κάτοικος: Αθήνα, Ελλάδα

Πρόσφατη Θέση Εργασίας:

Οικονομική Διευθύντρια Ομίλου, ευθύνεται για την Χρηματοοικονομική Διαχείριση, την εφαρμογή και τήρηση των Λογιστικών Αρχών, την σύνταξη την Ενοποίηση και την Δημοσίευση των Οικονομικών Καταστάσεων, το Controlling και τον Οικονομικό Προγραμματισμό.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Απρίλιος 2019 έως Οκτώβριος 2023

Οικονομική Διευθύντρια Γρ. Σαράντης ΑΒΕΕ (μητρική εταιρία Sarantis Group). Υπεύθυνη για την Χρηματοοικονομική Διαχείριση, την Ενοποίηση και Δημοσίευση των Οικονομικών Καταστάσεων και του Οικονομικού Προγραμματισμού. Επικεφαλής ανάπτυξης και εκτέλεσης έργων σχετικά με θέματα ψηφιακού μετασχηματισμού όπως επίσης και συστημάτων προγραμματισμού.

Οκτώβριος 2005 έως Μάρτιο 2019

Group Financial Controller, Sarantis Group, Αθήνα, Ελλάδα

Απρίλιος 2001 έως Σεπτέμβριος 2005

Οικονομική Διευθύντρια, ΦΑΜΑΡ ΑΒΕΕ και ΦΑΜΑΡ Συμμετοχών, Αθήνα, Ελλάδα

Μάρτιος 1999 έως Μάρτιος 2001

Reporting & Controlling Manager, Imperial Tobacco AE, Αθήνα, Ελλάδα

Μάιος 1993 έως Φεβρουάριος 1999

Reporting Manager, Roche Hellas AE, Αθήνα, Ελλάδα

Οκτώβριος 1990 έως Απρίλιος 1993

Οικονομική Αναλύτρια, Russel Hellas AE, Αθήνα, Ελλάδα

Ακαδημαϊκά προσόντα:

Οκτώβριος 2005 – Ιούνιος 2006

Δίπλωμα στα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Πιστοποιημένο από τον Σύνδεσμο Διεθνών Λογιστών (ΑΙΑ), Epsilon Net A.E., Εκπαίδευση Επιχειρήσεων Epsilon, Αθήνα, Ελλάδα.

Σεπτέμβριος 1987 – Σεπτέμβριος 1992

Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Συμμετοχή ως μέλος:

Ιδρυτικό Μέλος του The Boardroom, Αθήνα, Ελλάδα.

Οργανισμός με ολιστική προσέγγιση για το board-readiness, την ενδυνάμωση και την ανάπτυξη δεξιοτήτων γυναικών-στελεχών μέσα από εκπαιδευτικά προγράμματα διοικητικής εκπαίδευσης, προγράμματα ανάπτυξης ηγεσίας και στρατηγική δικτύωση.

Μέλος του Hellenic Association of Treasurers - HAT

Μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος

Μανώλης Βιδωρής, Διευθυντής Πληροφορικής, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

2012 – σήμερα: Εργάζομαι στην FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ. Έχω την ευθύνη της στρατηγικού σχεδιασμού και της ανάπτυξης των πληροφοριακών και τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και υποδομών του Ομίλου. Συμμετέχω στις Διοικητικές Ομάδες του Ομίλου σε τακτικές συναντήσεις με σκοπό το συντονισμό όλων των πλευρών για την βέλτιστη λειτουργία και ανάπτυξη των δραστηριοτήτων. Κατά περίπτωση, συμμετέχω ή παρακολουθώ όλα τα έργα του Ομίλου που σχετίζονται με την πληροφορική και τις τηλεπικοινωνίες.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

2004 - 2012: Εργάστηκα στην HOUSEMARKET ΑΕ, θυγατρική της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, που είναι ο εκπρόσωπος της αλυσίδας καταστημάτων IKEA για την Ελλάδα, τη Βουλγαρία και την Κύπρο. Είχα τον τίτλο του IT Operations Manager και την ευθύνη • της αποτελεσματικής λειτουργίας του τμήματος Πληροφορικής των κεντρικών υπηρεσιών και των τοπικών IT τμημάτων των Καταστημάτων. • Της ομαλής λειτουργίας των front-office συστημάτων Microsoft Dynamics Nav, LS Retail και Microsoft CRM. • Συμμετείχα ενεργά στο σχεδιασμό και την εγκατάσταση/παραμετροποίηση της υλικοτεχνικής υποδομής για το άνοιγμα όλων των Καταστημάτων της εταιρίας και των θυγατρικών της στην Ελλάδα, την Κύπρο και τη Βουλγαρία. • Συμμετείχα στο έργο μετάβασης του Back-office συστήματος της Housemarket σε SAP ERP. • Συμμετείχα σε έργα αναβάθμισης υλικοτεχνικής υποδομής και εφαρμογών στις εγκαταστάσεις της εταιρείας.

2003 – 2014: Όμιλος Inchcape στην Ελλάδα (Group Applications Development and Systems Administration Manager)

1999 – 2003: ΤΟΥΟΤΑ Ελλάς ΑΒΕΕ (Διευθυντής Πληροφορικής)

1993- 1999: I.M.S. Πληροφορική Α.Ε. (Project Leader)

1988 – 1993: M.I.S. Ε.Π.Ε (Αναλυτής – Προγραμματιστής)

1987 – 1988: ΤΟΥΟΤΑ Ελλάς Α.Β.Ε.Ε (Αναλυτής – Προγραμματιστής)

1986 – 1988: ΕΛΣΑ Α.Ε. (Προγραμματιστής)

1985 – 1987: Γενικού Επιτελείου Αεροπορίας (Προγραμματιστή Ηλεκτρονικών Υπολογιστών)

Εκπαίδευση:

1981: Απόφοιτος του Λεοντείου Λυκείου Πατησίων

1985: Απόφοιτος Ιδιωτικού Ινστιτούτου Πληροφορικής. Ειδικότητα Αναλυτής – Προγραμματιστής Η/Υ

Επαγγελματική Εκπαίδευση:

Microsoft (Microsoft Summit, Developers days, TechEd days

Online IBM OS/400 04/1994

Basis ΕΠΕ CASE Tool SYNON 2 for IBM AS/400. 10/1994

E.E.Δ.Ε. Διαχείριση Έργου. 05/1995

Infoquest AEBE Time Management. 04/1997

I.M.S Α.Ε. INFORMIX Data Base, INFORMIX SQL 03/2000

Inchcape ΤΟΥΟΤΑ Retail Conference (Birmingham – Αγγλία) 04/2000

HP/Oracle E-services / E-business Executive Seminar 04/2001

Inspirandum PRINCE Project Management Methodology 10/2001

E.E.Δ.Ε. E-business Technology Seminar 02/2002

ALBA Project Management 07/2003

TMME ΤΟΥΟΤΑ Paneuropean IT Conference

Χάρης Θωμόπουλος, Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Group HR Director

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

HR Director –COSMOTE Technical Services S.A. Business Partner (1.2022 - present) - OTE & DT Group

HR Senior Manager -Technology Run & Operations Business Partner (1.2012–12.2021) – OTE & DT GROUP.

HR Senior Manager -Group Training & Development Systems (8.2010 - 1.2012) – COSMOTE Group

HR Training Manager (9.2008 - 8.2010) – COSMOTE Group

HR Development Systems Supervisor (10.2007 - 9.2008) – COSMOTE Group

1.2005 -10.2007 HR Generalist – Praktiker Hellas S.A.

9.2004 -1.2005 HR Manager – Carrefour Hellas S.A.

1.2001 – 9.2004 HR Specialist - EVGA. S.A. (Filippou Investments Group)

2000-2001 Lecturer (Tourism Law, Marketing, Management) - Avgerinopoulou Vocational Education Institute (IIEK)

Προγενέστεροι Ρόλοι/Θέσεις

1989-2000 Full/part time & temporary jobs in parallel to my Academic Studies: Administration Officer - International Baccalaureate Organisation (Cardiff, UK), Hotel employee - Ledra Marriott Hotel, Printing house Employee - Tr. Georgallides Co, Assistant Supervisor of Production – Sandy Cosmetics Co.

Εκπαίδευση:

1999 - 2000 MSc in Human Resource Management*

Cardiff University (U.K.)

Business School

1994 - 1998 Political Science, International and European Studies**

University of Athens (GR)

School of Law, Economics & Political Science

1989 - 1994 Tourism Management

University of Patras (GR)

School of Business Administration & Economics

1986 - 1989 6th Lyceum of Athens

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Επαγγελματικές Διακρίσεις:

- HR Awards Winner – Best Team Building Initiatives (2023), Best Talent Management Strategy & Initiatives (2018).
- Internal Communication & Employee Engagement Awards - Best Benefits/EVP Communication (2024).
- COSMOTE Awards Winner - Digital Telco (2021), CTS Forward (2023).
- Founding Member of the Negotiator's Association of Greece (2016).
- Member of the Greek People Management Association (2010-), Member of E.E.D.E- Institute of Human Resource Management (2001-2005).
- Junior Achievement International Volunteer - Lecturer on entrepreneurship to High school students, S.E.V & E.P.I. (2003).

- Assistant Researcher at the Centre of European & International Information of the Institute of European and Foreign Policy-ELIAMEP (1997 – 1998).
- Contributor to the International Relations Tribune (1997-1999) (Academic Journal, Greece).
- Member of S.A.F.I.A. (Student Association for International Affairs) (1997-1999).

Γλώσσες: Αγγλικά (Δίγλωσση), Γερμανικά (Βασική Γνώση), Ελληνικά (Μητρική Γλώσσα)

- English: Cambridge Certificate of Proficiency, Grade A

- French: D.E.L.F.

- Italian: C.E.L.I. 2, Università di Perugia, Grado B

- Greek: Native speaker

Ανέστης Παρταλίδης, Διευθύνων Σύμβουλος TRADE LOGISTICS, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Τόπος γέννησης : ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΗ

Εκπαίδευση:

1975-1981 Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο, Σχολή Μηχανολόγων Μηχανικών.

Επαγγελματική Δραστηριότητα:

1983-2000 Γρ. Σαράντης ABEE. Αρχικά ως υπεύθυνος προμηθειών, στη συνέχεια ως Operations Manager και τέλος ως Logistics Manager. Το 1997 δημιούργησε τις αποθηκευτικές εγκαταστάσεις της Γρ. Σαράντης στα Οινόφυτα, οι οποίες την εποχή εκείνη θεωρήθηκαν πρότυπο κέντρο διανομής, εξοπλισμένο με αυτόματο διαλογέα κιβωτίων.

2000-σήμερα Όμιλος FOURLIS. Από 2000 έως το 2004 ως Logistics Director στη Κωτσόβολος (ήταν εταιρεία του Ομίλου FOURLIS την περίοδο εκείνη) και μετέπειτα ως Διευθύνων Σύμβουλος στη Trade Logistics. Ήταν επικεφαλής της ομάδας που σχεδίασε και υλοποίησε το project των εγκαταστάσεων της Trade Logistics στο Σχηματάρι από τις οποίες σήμερα τροφοδοτούνται τα καταστήματα IKEA και INTERSPORT του Ομίλου Fourlis σε πέντε χώρες. Οι εγκαταστάσεις της Trade Logistics είναι συνδεδεμένες με το σιδηροδρομικό δίκτυο, είναι εξοπλισμένες με δύο συστήματα αυτοματισμού, το πρώτο για διακίνηση παλετών και το δεύτερο για συλλογή παραγγελιών και το ενεργειακό τους ισοζύγιο είναι ουδέτερο.

Η Trade Logistics το 2009 κέρδισε στο Λονδίνο το "European Supply Chain Excellence Award in Logistics" μεταξύ ογδόντα συμμετοχών από όλες τις χώρες της Ευρώπης και το 2011 στο Βερολίνο, τη δεύτερη θέση στο διαγωνισμό "Supply Chain Distinction Awards".

Διακρίσεις:

Το 2015 ανακηρύχτηκε στις Βρυξέλλες από το European Logistics Association (το οποίο έχει πενήντα χιλιάδες μέλη σε τριάντα χώρες της Ευρώπης) ως ο "Professional of the Year 2015". Την ίδια χρονιά βραβεύτηκε με το βραβείο ΜΕΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ από τον Ινστιτούτο Logistics Management Ελλάδος.

Πρόσθετες Δραστηριότητες:

Ήταν μέλος της Μόνιμης Επιτροπής Logistics του Υπουργείου Ανάπτυξης (2013-2014), από το 2016 είναι μέλος του Συμβουλίου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας της Εφοδιαστικής Αλυσίδας που συγκροτήθηκε με Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργείων Οικονομίας, Ανάπτυξης και Μεταφορών, Υποδομών, Συντονιστής της Επιτροπής Εθνικών Logistics, μέλος της Ομάδας Εργασίας «Έξυπνες Μεταφορές και Εφοδιαστική Αλυσίδα» της Γενικής Γραμματείας Έρευνας & Τεχνολογίας, μέλος της Νομοπαρασκευαστικής Επιτροπής για την αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου των logistics και μέλος της Ομάδας Πρωτοβουλίας για τα Logistics του ΣΕΒ.

Σεμινάρια- Συνέδρια:

Έχει παρακολουθήσει πλήθος σεμιναρίων και συνεδρίων στην Ελλάδα και το εξωτερικό και έχει συμμετάσχει ως ομιλητής σε πολλά συνέδρια.

Γλώσσες:

Αγγλικά , Τουρκικά

Παναγιώτης Κατηφόρης, Διευθύνων Σύμβουλος HOUSEMARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής**Προσωπικά Στοιχεία:**

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Ο κ. Παναγιώτης Κατηφόρης είναι Διευθύνων Σύμβουλος της House Market (IKEA) από το 2011 έως και σήμερα. Η House Market είναι θυγατρική της FOURLIS A.E. Συμμετοχών η οποία λειτουργεί τα καταστήματα IKEA σε Ελλάδα, Κύπρο και Βουλγαρία.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Από το 2007 έως το 2011 ήταν Γενικός Διευθυντής στη SARA LEE Hellas. Από το 2000 έως το 2007 υπήρξε διευθυντικό στέλεχος της Kimberly Clark σε διάφορες θέσεις, υπεύθυνος στην Ευρώπη και στην Ελλάδα. Από το 1994 έως το 2000 κατέλαβε διάφορες διευθυντικές θέσεις στην Beiersdorf Hellas, ενώ από το 1985 έως το 1993 εργάστηκε στην οικογενειακή επιχείρηση που είχε σαν αντικείμενο την παραγωγή και εμπορία χειροποίητων ασημικών.

Από το 2011 έως σήμερα είναι μέλος του Δ.Σ. της HOUSE MARKET (IKEA) καθώς επίσης και της Trade Logistics.

Εκπαίδευση:

Είναι κάτοχος πτυχίου Marketing Management του Αμερικανικού Κολλεγίου Ελλάδος (Deree College) (1993) καθώς και μεταπτυχιακού MBA με εξειδίκευση στο Finance, από το Strathclyde Graduate Business School, Glasgow, Scotland.

Ευάγγελος Μπάτρης, Διευθύνων Σύμβουλος SPORTSWEAR MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Έτος Γέννησης: 1975

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Ο κ. Ευάγγελος Μπάτρης είναι Διευθύνων Σύμβουλος της SPORTSWEAR MARKET MAE (πρώην INTERSPORT AEE) από το 2020 έως και σήμερα. Η SPORTSWEAR MARKET MAE είναι θυγατρική της FOURLIS A.E. Συμμετοχών, η οποία λειτουργεί τα καταστήματα Intersport σε Ελλάδα, Κύπρο, Βουλγαρία και Ρουμανία.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Από το 2010 έως το 2019 υπήρξε διευθυντικό στέλεχος σε διάφορες θέσεις στη Nike, υπεύθυνος στα κεντρικά γραφεία EMEA στην Ολλανδία, για την ανατολική Ευρώπη & Μέση Ανατολή, και στο γραφείο Ελλάδας σε εμπορικούς ρόλους.

Από το 2002 έως το 2010 κατέλαβε διάφορες διευθυντικές θέσεις στην Coca – Cola Hellenic, ενώ από το 1999 έως το 2002 εργάστηκε στην Allianz ως Private Banking Account Officer.

Από το 2020 έως σήμερα είναι μέλος του Δ.Σ. της Intersport AEE στην Ελλάδα. Επίσης είναι νόμιμος εκπρόσωπος στις εταιρείες Genco Trade Srl στη Ρουμανία και Genco Bulgaria Ltd στη Βουλγαρία.

Εκπαίδευση:

Είναι κάτοχος πτυχίου BSc in Electrical Engineering, Patras University, Greece (1998) καθώς και μεταπτυχιακού MSc in Business Administration, Cardiff Business School, UK (1999)

Σοφία Σπηλιωτοπούλου, Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας Holland & Barrett

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Έτος Γέννησης: 1967

Τρέχουσες Θέσεις:

Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας Holland&Barrett

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

KORPEΣ A.E

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΥΡΩΠΗΣ (Μάιος 2019 – Ιούνιος 2022)

Επικεφαλής του Ευρωπαϊκού Οργανισμού, μέλος της Ομάδας Διαχείρισης. Ευρωπαϊκή ευθύνη P&L για τις επιχειρηματικές μονάδες της DACH (Γερμανία/Αυστρία/Ελβετία), Γαλλία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ελλάδα και Εξαγωγές.

ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ (Μάιος 2012 – Απρίλιος 2019)

Επικεφαλής της εμπορικής ομάδας που ηγείται των Πωλήσεων, Εξαγωγών, Επιχειρηματικής Ανάπτυξης, Επιχειρηματικής Ευφυΐας, Μάρκετινγκ, Εμπορίου Μάρκετινγκ και Εκπαίδευσης.

PEPSICO

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ SNACKS & BEVERAGES (Οκτώβριος 2010 – Φεβ 2012) Επικεφαλής της ομάδας Integration που ηγείται του σχεδιασμού και της υλοποίησης της Ένταξης των δύο επιχειρήσεων PepsiCo στην Ελλάδα: Ποτά (Pepsi- Ήβη) και Σνακ (Tasty Foods), στους τομείς Πωλήσεων, Οικονομικών, Ανθρώπινου Δυναμικού, BIS & Εφοδιαστικής Αλυσίδας.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΡΟΦΙΜΩΝ & ΠΟΤΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ (Ιαν. 2009 – Οκτ. 2010)

Έχει ηγηθεί των Λειτουργιών Μάρκετινγκ Τροφίμων & Ποτών των Χωρών: Τουρκία, Ρουμανία, Βουλγαρία, Σερβία, Βοσνία, Κροατία, Ελλάδα και Ισραήλ.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, (Μάιος 2003 – Δεκ 2008)

Επικεφαλής των τμημάτων Marketing και Trade Marketing του τμήματος Snack food της PEPSICO στην Ελλάδα.

UNILEVER

ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΜΑΝΑΓΕΡ ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΩΝ, (Σεπτ. 2000 – Απρίλιος 2003)

Υπεύθυνη για την κερδοφόρα ανάπτυξη του χαρτοφυλακίου Απορρυπαντικών των εμπορικών σημάτων: SKIP, SURF, CAJOLINE και OMO

HAIR MARKETING MANAGER, (1998 – 2000)

Υπεύθυνη για την κερδοφόρα ανάπτυξη του συνολικού χαρτοφυλακίου μαλλιών: ORGANICS, ULTREX, TIMOTEI, SUNSILK, MOD`S HAIR.

Πριν από τα παραπάνω, κατείχε διάφορες θέσεις αυξανόμενης ευθύνης στη Unilever – δηλ. TRADE MARKETING MANAGER (1997 – 1998), HAIR GROUP MANAGER (1996 – 1997), BRAND MANAGER (1993 – 1996), ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ (1992 – 1993), ΒΟΗΘΟΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑΣ (1989 – 1990)

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

CITY UNIVERSITY LONDON: MBA in Engineering Management, Major in Marketing, 1990-1991

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ: Χημικός Μηχανικός (MEng), ειδίκευση στην τεχνολογία πετρελαίου, 1984 – 1989

Αποφοίτηση το 1984 από το 7^ο Λύκειο Πατρών

Σοφία Σπηλιωτοπούλου, Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας WELLNESS MARKET, Μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Έτος Γέννησης: 1967

Τρέχουσες Θέσεις:

Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας Holland&Barrett

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

KORPEΣ A.E

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΥΡΩΠΗΣ (Μάιος 2019 – Ιούνιος 2022)

Επικεφαλής του Ευρωπαϊκού Οργανισμού, μέλος της Ομάδας Διαχείρισης. Ευρωπαϊκή ευθύνη P&L για τις επιχειρηματικές μονάδες της DACH (Γερμανία/Αυστρία/Ελβετία), Γαλλία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ελλάδα και Εξαγωγές.

ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ (Μάιος 2012 – Απρίλιος 2019)

Επικεφαλής της εμπορικής ομάδας που ηγείται των Πωλήσεων, Εξαγωγών, Επιχειρηματικής Ανάπτυξης, Επιχειρηματικής Ευφυΐας, Μάρκετινγκ, Εμπορίου Μάρκετινγκ και Εκπαίδευσης.

PEPSICO

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ SNACKS & BEVERAGES (Οκτώβριος 2010 – Φεβ 2012) Επικεφαλής της ομάδας Integration που ηγείται του σχεδιασμού και της υλοποίησης της Ένταξης των δύο επιχειρήσεων PepsiCo στην Ελλάδα: Ποτά (Pepsi- Ήβη) και Σνακ (Tasty Foods), στους τομείς Πωλήσεων, Οικονομικών, Ανθρώπινου Δυναμικού, BIS & Εφοδιαστικής Αλυσίδας.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΡΟΦΙΜΩΝ & ΠΟΤΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ (Ιαν. 2009 – Οκτ. 2010)

Έχει ηγηθεί των Λειτουργιών Μάρκετινγκ Τροφίμων & Ποτών των Χωρών: Τουρκία, Ρουμανία, Βουλγαρία, Σερβία, Βοσνία, Κροατία, Ελλάδα και Ισραήλ.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, (Μάιος 2003 – Δεκ 2008)

Επικεφαλής των τμημάτων Marketing και Trade Marketing του τμήματος Snack food της PEPSICO στην Ελλάδα.

UNILEVER

ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΜΑΝΑΓΕΡ ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΩΝ, (Σεπτ. 2000 – Απρίλιος 2003)

Υπεύθυνη για την κερδοφόρα ανάπτυξη του χαρτοφυλακίου Απορρυπαντικών των εμπορικών σημάτων: SKIP, SURF, CAJOLINE και OMO

HAIR MARKETING MANAGER, (1998 – 2000)

Υπεύθυνη για την κερδοφόρα ανάπτυξη του συνολικού χαρτοφυλακίου μαλλιών: ORGANICS, ULTREX, TIMOTEI, SUNSILK, MOD`S HAIR.

Πριν από τα παραπάνω, κατείχε διάφορες θέσεις αυξανόμενης ευθύνης στη Unilever – δηλ. TRADE MARKETING MANAGER (1997 – 1998), HAIR GROUP MANAGER (1996 – 1997), BRAND MANAGER (1993 – 1996), ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ (1992 – 1993), ΒΟΗΘΟΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑΣ (1989 – 1990)

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

CITY UNIVERSITY LONDON: MBA in Engineering Management, Major in Marketing, 1990-1991

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ: Χημικός Μηχανικός (ΜEng), ειδίκευση στην τεχνολογία πετρελαίου, 1984 – 1989
Αποφοίτηση το 1984 από το 7^ο Λύκειο Πατρών

Αλέξανδρος Στεργίου, Διευθυντής Πληροφορικής, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Ο Αλέξανδρος Στεργίου είναι ένας καταξιωμένος επαγγελματίας στον τομέα της πληροφορικής με εκτεταμένη εμπειρία σε ηγετικές θέσεις. Διακρίνεται στην ευθυγράμμιση της επιχειρηματικής στρατηγικής και των στόχων της Διοίκησης, επιτυγχάνοντας μέγιστο λειτουργικό αντίκτυπο με ελάχιστη δαπάνη πόρων.

Ο Αλέξανδρος έχει ισχυρό εκπαιδευτικό υπόβαθρο με Μεταπτυχιακό στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Καινοτομίας και Τεχνολογίας από το Athens Information Technology και Πτυχίο Εφαρμοσμένων Μαθηματικών για Πληροφορική από το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Ξεκίνησε την επαγγελματική του πορεία το 2000 στην Intracom Holdings, όπου ανέπτυξε τις δεξιότητές του στην πληροφορική σε διάφορους ρόλους για 8 χρόνια.

Μεταβαίνοντας στην Cyta Hellas το 2008, ο Αλέξανδρος απέδειξε τις δεξιότητές του ως Προϊστάμενος Ανάπτυξης Συστημάτων Πληροφορικής και αργότερα ως Διευθυντής Πληροφορικής, επιβλέποντας τον τεχνολογικό μετασχηματισμό της εταιρείας. Οργάνωσε από τον τομέα της Πληροφορικής την επιτυχημένη είσοδο της εταιρείας στην αγορά κινητής τηλεφωνίας, επιβλέποντας σύνθετα έργα πληροφορικής και σχεδιάζοντας τεχνολογικές καινοτομίες.

Από το 2019 έως τον Φεβρουάριο του 2025, ο Αλέξανδρος υπηρέτησε ως Διευθυντής Πληροφορικής στη Φυσικό Αέριο Ελλάδος, αναπτύσσοντας καινοτόμα έργα, όπως υπηρεσία ΑΙ για παρακολούθηση ενέργειας στο σπίτι, επιβλέποντας τον ψηφιακό μετασχηματισμό της εταιρείας, χρησιμοποιώντας υπηρεσίες cloud και υλοποιώντας στρατηγικά έργα πληροφορικής για την παροχή νέων καινοτόμων υπηρεσιών στους πελάτες του οργανισμού.

Από το 2025, είναι Διευθυντής Πληροφορικής στον Όμιλο Fourlis. Ως Διευθυντής Πληροφορικής του Ομίλου Fourlis, ο Αλέξανδρος επιβλέπει τον ψηφιακό μετασχηματισμό της πληροφορικής για την ενίσχυση της εμπειρίας των πελατών μέσω της τεχνολογίας και της καινοτομίας.

15.11 Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του για τη χρήση 2024.

Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου κατά το 2024 Σύνολο 20	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Βασίλειος Φουρλής του Στυλιανού	Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	20	100%
Δάφνη Φουρλή του Αναστάσιου	Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	20	100%
Λήδα Φουρλή του Στυλιανού	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας	18	90%
Δημήτριος Βαλαχής του Ευστρατίου	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	20	100%
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	20	100%
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	20	100%
Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή	Σύμβουλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος	20	100%
Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	20	100%
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	20	100%

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 και συγκεκριμένα της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών για τη χρήση 2024.

Σύνθεση Επιτροπής Ελέγχου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ελέγχου κατά το 2024 Σύνολο 6	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	6	100%
Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή	Σύμβουλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος	6	100%
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	6	100%

Σύνθεση Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών κατά το 2024 Σύνολο 6	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	6	100%
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	6	100%
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	6	100%

15.12 Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχει κάθε μέλος του Διοικητικού

Συμβουλίου και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των κύριων διευθυντικών στελεχών με ημερομηνία 31/12/2024. Στον Πίνακα περιλαμβάνονται και οι έμμεσες συμμετοχές.

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Θέση 31/12/2024	Έμμεση συμμετοχή
Βασίλειος Φουρλής	Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	172,755	660,000
Δάφνη Φουρλή	Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	8,986,116	-
Λήδα Φουρλή	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος	709,837	100,000
Δημήτριος Βαλαχής	Διευθύνων Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος	75,333	-
Παναγιώτης Κατηφόρης	Διευθύνων Σύμβουλος HOUSEMARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	54,741	-
Ευάγγελος Μπάτσης	Διευθύνων Σύμβουλος SPORTSWEAR MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	30,813	-
Ανέστης Παρταλίδης	Διευθύνων Σύμβουλος TRADE LOGISTICS, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	21.574	-
Εμμανουήλ Βιδωρής	Διευθυντής Πληροφορικής, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	16,415	-
Έλενα Παππά	Διευθύντρια Σχέσεων με Επενδυτές και Εταιρικής Επικοινωνίας, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	14,331	-
Μαρία Θεοδουλίδου	Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης, Εταιρικός Γραμματέας και μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	13,890	-
Σπηλιωτοπούλου Σοφία	Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας WELLNESS MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	10,833	-

15.13 Επιβεβαίωση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020 των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2024

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβεβαίωσε την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2024.

15.14 Αναφορές και εκθέσεις των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού

Συμβουλίου βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020

Το ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, από την έναρξη του ν.4706/2020, υποχρεούνται να υποβάλλουν στην τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας αναφορές και εκθέσεις είτε από κοινού, είτε κάθε μέλος χωριστά.

Το περιεχόμενο των ανωτέρω εκθέσεων, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον, αναφορά σχετικά με τις υποχρεώσεις τους, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 7 του ν.4706/2020: τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και τη υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
- β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.
- γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

15.15 Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου βάσει του άρθρου 4 του ν.4706/2020 και της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή όπως ορίζεται στο άρθρο 9 και στο άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και εξειδικεύεται από την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης του αξιολογητή του ΣΕΕ.

Η διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ καθορίζει τα αντικείμενα αξιολόγησης, τη μορφή και τους αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης, την περιοδικότητα, τη διαδικασία ανάθεσης στον ανεξάρτητο αξιολογητή και τις θυγατρικές εταιρείες που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση.

Αντικείμενα Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Τα αντικείμενα αξιολόγησης του όπως καθορίζονται στη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Η αξιολόγηση του περιβάλλοντος ελέγχου της Εταιρείας εστιάζει:

- Στο πλαίσιο ακεραιότητας και ηθικών αξιών εντός του οποίου λαμβάνονται οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και στις διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους,

- Στην οργανωτική δομή της Εταιρείας μέσω της οποίας οριοθετούνται οι περιοχές ευθύνης των επιχειρηματικών μονάδων – διευθύνσεων, ο έλεγχος των εργασιών τους και οι γραμμές αναφοράς,
- Στη δομή, οργάνωση και στον τρόπο λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, αναφορικά με τις σχέσεις με την εκτελεστική διοίκηση, την εποπτεία του ΣΕΕ και τη σύνθεσή του,
- Στην εταιρική ευθύνη με την οποία η ανώτατη εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας εγκαθιστά την οργανωτική της δομή για την επίτευξη των εταιρικών στόχων,
- Στο ανθρώπινο δυναμικό, αναφορικά με τις πολιτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης απόδοσης.

Το περιβάλλον ελέγχου αποτελεί το θεμέλιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που εφαρμόζει η Εταιρεία. Επηρεάζει τον τρόπο κατάρτισης επιχειρηματικών στρατηγικών και στόχων, τη δομή των εταιρικών διεργασιών καθώς και τη διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και συνολικής διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων. Επηρεάζει επίσης το σχεδιασμό και τη λειτουργία των δικλίδων ασφαλείας, των συστημάτων πληροφόρησης & επικοινωνίας καθώς και των μηχανισμών παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

Το περιβάλλον ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ εστιάζει στις διαδικασίες αναγνώρισης κινδύνων (risk assessment), στις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και στις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Ειδικότερα αξιολογείται ο ρόλος, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων όπως και οι πρακτικές που αυτή εφαρμόζει.

Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας βασίζεται: α) στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει, β) στην έκταση και τις κατηγορίες κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει ως αποδεκτά προς ανάληψη, γ) στην πιθανότητα υλοποίησης των ανωτέρω κινδύνων, δ) στην ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που τελικώς υλοποιούνται, και ε) στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων δικλίδων ασφαλείας, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

Η αξιολόγηση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών επιχειρηματικών σκοπών από την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας. Με βάση αυτούς, θα πρέπει να αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που μπορούν να τους επηρεάσουν, να αξιολογηθούν οι σχετικοί κίνδυνοι και να αποφασιστεί η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Η αξιολόγηση των δικλίδων ασφαλείας του ΣΕΕ εστιάζει σε θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμού καθηκόντων και ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.

Οι δικλίδες ασφαλείας είναι οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι τεχνικές και οι μηχανισμοί οι οποίοι τίθενται σε λειτουργία προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας. Αφορούν στο σύνολο της Εταιρείας και εκτελούνται από τα στελέχη όλων των βαθμίδων (Διοικητικό Συμβούλιο, Διοίκηση, λοιπούς εργαζόμενους) και σε όλες τις εταιρικές εργασίες.

Οι δικλίδες ασφαλείας αποτελούνται από πολλές κατηγορίες ενεργειών που ποικίλουν σε κόστος και βαθμό αποτελεσματικότητας, αναλόγως των συνθηκών. Περιλαμβάνουν εγκρίσεις, εξουσιοδοτήσεις, επιβεβαιώσεις, επισκοπήσεις της λειτουργικής απόδοσης, ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων. Αποτελούν μέρος των καθημερινών εργασιών των εργαζόμενων και ενσωματώνονται στις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες θα πρέπει να επισκοπούνται περιοδικά προκειμένου να είναι καταλλήλως επικαιροποιημένες.

Κάθε εφαρμοζόμενη δικλίδα ασφαλείας πρέπει να συνδέεται με την ύπαρξη σχετικού κινδύνου, καθώς σε διαφορετική περίπτωση η λειτουργία της επιβαρύνει την εταιρεία με κόστος (άμεσο ή έμμεσο), χωρίς την πρόσδοση οφέλους ως προς την επίτευξη των επιχειρηματικών σκοπών της. Κατά την επιλογή μεταξύ πιθανών εναλλακτικών δικλίδων ασφαλείας για την κάλυψη κάποιου κινδύνου, λαμβάνεται υπόψη η σχέση κόστους – ωφέλειας.

Σύστημα Πληροφόρησης & Επικοινωνίας (Information & Communication)

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας, ως προς την αποτελεσματικότητα της πληροφόρησης και επικοινωνίας, εστιάζει στην αποτελεσματικότητα της διαδικασίας ανάπτυξης και διάδοσης τόσο της χρηματοοικονομικής όσο και της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

Στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης, σε τέτοιο χρόνο και τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Η ροή αυτή μπορεί να είναι προς όλες τις κατευθύνσεις, εντός (από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω, οριζόντια) και εκτός της Εταιρείας προς μετόχους, επενδυτές και εποπτεύουσες αρχές.

Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας έχει επίσης σαν αντικείμενο την αποτελεσματική λειτουργία των μηχανισμών και δομών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με τη διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και συγκεκριμένα με την Επιτροπή Ελέγχου, τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας έγκειται στην συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου γνωστοποιούνται στις ανώτερες βαθμίδες της Εταιρείας, ενώ οι πιο σημαντικές εξ αυτών στην ανώτατη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Αναφορικά με την Επιτροπή Ελέγχου, η αξιολόγηση εστιάζει στη διαδικασία παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του συνόλου του ΣΕΕ με την οποία η Επιτροπή είναι επιφορτισμένη.

Αναφορικά με τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, η αξιολόγηση εστιάζει στη συμμόρφωση με τα άρθρα 15 και 16 του Ν.4706/2020 και ιδίως:

- Στην ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
- Στην ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης,
- Στην επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα εσωτερικού Ελέγχου,
- Στην επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα εσωτερικού ελέγχου,
- Στην επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.

Αναφορικά με τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η αξιολόγηση εστιάζει στη συμμόρφωση με τις διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν.4706/2020 και ιδίως:

- στην ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο,
- στην επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων,
- στην ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και στην παρακολούθηση εφαρμογής του.

Περιοδικότητα Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 1 έως 24 του Ν.4706/2020. Στο πλαίσιο αυτής της ευθύνης το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια με πρώτη περίοδο αναφοράς 17/7/2021 έως 31/12/2022

που ολοκληρώθηκε εντός του 2023 και δεύτερη περίοδος αναφοράς από 1/1/2023 – 31/12/2025 και εκτιμώμενη περίοδο αξιολόγησης από Σεπτέμβριο – Δεκέμβριο του 2025.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020. Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας αξιολογήθηκε εντός του 2023 με ημερομηνία αναφοράς την 31/12/2022.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υποχρεούται να συνεργαστεί με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σε περίπτωση που η τελευταία απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας.

Διαδικασία Ανάθεσης της Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ εκκινεί με την εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές. Οι Αξιολογητές είναι νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ένωση προσώπων.

Στη συνέχεια, ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας με τη συνδρομή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας, συγκεντρώνει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αξιολογητές που πληρούν τα παρακάτω συγκεκριμένα κανονιστικά κριτήρια όπως αυτά σαφώς ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν.4706/2020 και στην απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς :

- Ανεξαρτησία (άρθρο 9 του Ν.4706/2020). Ως ενδείξεις ανεξαρτησίας αναφέρονται ενδεικτικά:
 - ✓ Η μη κατοχή άμεσα ή έμμεσα ποσοστού δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0.5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας
 - ✓ απαλλαγή από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρεία, το Διοικητικό της Συμβούλιο ή τα ανώτατα διευθυντικά της στελέχη, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους.
- Αντικειμενικότητα (απόφαση 1/891/30.9.2020). Αμερόληπτη στάση και νοοτροπία. Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.
- Πιστοποίηση και επάρκεια γνώσεων και πόρων (απόφαση 1/891/30.9.2020). Ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης). Επίσης, ο Αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα

διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Το επόμενο βήμα της διαδικασίας ανάθεσης είναι η εισήγηση του Διευθύντος Συμβούλου της Εταιρείας στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ως προς τον κατάλληλο αξιολογητή με βάση τα κανονιστικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν αλλά και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ελέγχει την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και εισηγείται με τη σειρά της στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας το οποίο είναι και τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή αξιολογητή και ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Ο επιλεγμένος αξιολογητής στη συνέχεια εκκινεί το έργο και καταλήγει με την έκθεση αξιολόγησης που περιγράφεται παρακάτω.

Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες

Η Αξιολόγηση του ΣΕΕ καταλήγει με μία συνοπτική αλλά και μία αναλυτική έκθεση που καλύπτει το σύνολο των ευρημάτων και των ενδεχόμενων κινδύνων σχετικά με τα αντικείμενα της αξιολόγησης. Οι δύο εκθέσεις αναφέρουν απαραίτητα τον χρόνο σύνταξής τους, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτουν.

Οι αποδέκτες της συνοπτικής και αναλυτικής έκθεσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

Σημαντικές Θυγατρικές Εταιρείες που περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση του ΣΕΕ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4706/2020, ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Επίσης, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, η αξιολόγηση του ΣΕΕ περιλαμβάνει ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας.

Η Εταιρεία ορίζει ως σημαντικές θυγατρικές εκείνες τις θυγατρικές που πληρούν σωρευτικά τα παρακάτω κριτήρια:

- Η συνεισφορά τους στον συνολικό κύκλο εργασιών είναι τουλάχιστον 25% και
- Η συνεισφορά τους στο συνολικό ενεργητικό είναι τουλάχιστον 25% και
- Η συνεισφορά τους στον συνολικό αριθμό εργαζομένων είναι τουλάχιστον 25%.

Τα κριτήρια αυτά επαναξιολογούνται κάθε τρία χρόνια.

Στο πλαίσιο της πρώτης αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η HOUSEMARKET AE ορίζεται ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας.

Πρώτη Αξιολόγηση του ΣΕΕ

Η πρώτη αξιολόγηση του ΣΕΕ ανατέθηκε στην εταιρεία Grant Thornton με την από 5/9/2022 σύμβαση.

Σκοπός της εργασίας της "Grant Thornton A.E." με Α.Φ.Μ. 094399329 είναι η απόκτηση διασφάλισης εκ μέρους της Εταιρείας σας σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ι της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020, την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς καθώς και την Απόφαση 2/917/17.06.2021 τροποποιητική της Απόφ. 1/891.

Το συνολικό έργο καθοδηγήθηκε από την κα Αθηνά Μουστάκη, Partner με ΑΜ ΟΕΛ 28871, η οποία συμμετείχε σε όλα τα στάδιά του και ήταν αρμόδια για την τελική έγκριση και υπογραφή των παραδοτέων.

Η Αθηνά είναι Partner της Grant Thornton στην Ελλάδα, στην οποία εργάζεται πάνω από 20 χρόνια. Σήμερα είναι επικεφαλής του τμήματος Environmental, Social, Governance, Risk & Compliance Services (ESGRC). Η κα Μουστάκη διαθέτει πολυετή εμπειρία στην παροχή ελεγκτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε ποικίλους φορείς στον ιδιωτικό, δημόσιο καθώς και στον χρηματοπιστωτικό τομέα. Ειδικότερα για τον χρηματοπιστωτικό τομέα, σχετίζεται με έλεγχο οικονομικών καταστάσεων, due diligence, εταιρική διακυβέρνηση, αξιολόγηση συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, επισκοπήσεις κανονιστικής συμμόρφωσης, υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου, συμβουλευτικές υπηρεσίες για την ανάπτυξη επιχειρήσεων και την διαχείριση κινδύνων. Έχει απασχοληθεί σε πληθώρα έργων, ως Engagement Partner, σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση στις παρακάτω εταιρείες: NBG, Συστημική Τράπεζα (Εμπιστευτικό), Piraeus, Attica Bank, Investment Bank of Greece, Emporiki Bank, Marfin Egnatia Bank, HSBC Greece, ETEAN, Thea Artemis, B2Kapital, TMEΔΕ, Attica Bank Properties, PRODEA, PREMIA, ALUMIL, ΛΑΖΑΡΙΔΗΣ, Π. Πετρόπουλος, ΛΑΜΨΑ, ΣΑΡΑΝΤΗΣ κλπ Η κα. Μουστάκη ηγήθηκε των ομάδων στα έργα Monitoring Trustee σε δύο από τις τέσσερις συστημικές τράπεζες στην Ελλάδα (Eurobank Ergasias και Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος) για λογαριασμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής από το 2013 – 2021. Η κα Μουστάκη είναι Πιστοποιημένη Ορκωτή Ελέγκτρια Λογίστρια με ΑΜ ΟΕΛ 28871. Κατέχει την επαγγελματική πιστοποίηση CPA (Institute of Certified Public Accountants of Greece). Είναι μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος και του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ). Επιπλέον κατέχει διαπίστευση EMCC (European Mentoring and Coaching Council accreditation). Η Αθηνά είναι μέλος του Μητρώου Εσωτερικών Ελεγκτών του Υπουργείου Οικονομικών.

Όσον αφορά την ανεξαρτησία η Grant Thornton βεβαιώνει ότι ως εταιρεία ή/και ως άτομα που εργάζονται στην εταιρεία δεν έχουν οποιασδήποτε μορφής σχέσεις, ούτε έχουν εισέλθει σε οποιασδήποτε μορφής συναλλαγές, ούτε έχουν οποιοδήποτε οικονομικό συμφέρον σε σχέση με την Εταιρεία, που να της απαγορεύουν να παράσχει τις συγκεκριμένες Υπηρεσίες, όπως επιβάλλεται από τις πρακτικές δεοντολογίας της Grant Thornton, καθώς και τον Κώδικα Επαγγελματικής Δεοντολογίας της Διεθνούς Ομοσπονδίας Λογιστών. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν συνθήκες όπου απειλείται η ανεξαρτησία η Grant Thornton δεσμεύεται ότι θα λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τον περιορισμό σε ανεκτό βαθμό ή την εξάλειψη του κινδύνου υπονόμησης της ανεξαρτησίας της. Επιπλέον, έχει το δικαίωμα να καταγγείλει με άμεση ισχύ τη σχετική Σύμβαση που υπέγραψε με την Εταιρεία, στο σύνολό της ή εν μέρει, εάν εύλογα διαπιστώσει ότι δεν μπορεί πλέον να παρέχει τις Υπηρεσίες σύμφωνα με τον εφαρμοστέο νόμο ή τις επαγγελματικές μας

υποχρεώσεις.

Η μεθοδολογική προσέγγιση περιλάμβανε τέσσερα (4) στάδια:

- Διερεύνηση και αξιολόγηση υφιστάμενης κατάστασης
- Προσδιορισμός αδυναμιών και κατάρτιση ειδικής αναφοράς αδυναμιών (gap analysis report)
- Επικοινωνία και επανεξέταση ευρημάτων με αρμόδιες μονάδες της Εταιρείας
- Σύνταξη Έκθεσης Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Το συμπέρασμα της Έκθεσης Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ ήταν χωρίς επιφύλαξη δεδομένου ότι δεν εντοπίστηκαν ουσιώδεις αδυναμίες και η σχετική Αναλυτική Έκθεση με ημερομηνία (6/3/2023) υποβλήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ενώ, η σύνοψή της υποβλήθηκε στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, σύμφωνα με τις προθεσμίες του ν.4706/2020 και της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

15.16 Αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης βάσει του άρθρου 4 του ν.4706/2020

Πρώτη Αξιολόγηση του ΣΕΔ

Η αξιολόγηση του ΣΕΔ διενεργείται εσωτερικά από την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας με τη συνδρομή όποιων άλλων Διευθύνσεων απαιτούνται και με την εποπτεία της Επιτροπής Ελέγχου

Σύμφωνα με την Πολιτική και Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) την 15/5/2023, διενεργήθηκε αξιολόγηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης (νόμος υπ' αριθμ. 4706/2020 και Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΚ), ώστε να αντιμετωπιστούν επιπτώσεις από τυχόν αδυναμίες συμμόρφωσής της με αυτές.

Σύμφωνα με το ν. 4706/2020 (άρθρο 4 παρ. 1) «Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης των διατάξεων των άρθρων 1 έως 24, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων». Στο παραπάνω πλαίσιο, ο προσδιορισμός του εύρους της αξιολόγησης του ΣΕΔ πραγματοποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο υποστηρίζεται από την Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Εύρος Ελέγχου & Μεθοδολογία

Αντικείμενο της συγκεκριμένης εργασίας αποτέλεσε η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ) της Εταιρείας, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από:

- i. Την Πολιτική και Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας,
- ii. Τον νόμο υπ' αριθμ. 4706/2020,
- iii. Την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ),
- iv. Τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης

και με βάση την Έκθεση και τα αποτελέσματα της Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που διενεργήθηκε από την εταιρεία Grant Thornton που ολοκληρώθηκε τον Μάρτιο του 2023 και τις εκθέσεις και ετήσιες αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τα έτη 2021 & 2022. Η πρώτη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 17/7/2021 έως 31/12/2022, με ημερομηνία αναφοράς την 31η Δεκεμβρίου 2022.

Συγκεκριμένα, αξιολογήθηκαν οι παρακάτω περιοχές:

1. Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ),
2. Τήρηση εγκεκριμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σύγκρουσης συμφερόντων και τη διασφάλιση ότι τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων έχουν εντοπιστεί, ερευνηθεί και διαχειριστεί εντός εύλογης προθεσμίας,
3. Επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών επικοινωνίας με τους μετόχους,
4. Τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου καθώς και την εφαρμογή της στις αποδοχές (τακτικές και έκτακτες) των προσώπων που αφορά η πολιτική,
5. Τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής καταλληλότητας και εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης καταλληλότητας,
6. Σύνθεση, οργάνωση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου,
7. Οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου,
8. Τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδώς εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της,
9. Τήρηση των προβλέψεων του Άρθρου 22 του Ν. 4706/2020 στις περιπτώσεις αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοσης ομολογιακού δανείου με δημόσια προσφορά και δημοσίευση ενημερωτικού δελτίου,
10. Τήρηση των προβλέψεων στις περιπτώσεις διάθεσης, με μία ή περισσότερες συναλλαγές περιουσιακών στοιχείων, που εμπίπτουν στις ρυθμίσεις του Άρθρου 23 του νόμου 4706/2020,
11. Υιοθέτηση και εφαρμογή κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης καταρτισμένου από φορέα εγνωσμένου κύρους.

Ο Έλεγχος διενεργήθηκε με βάση τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), όπως αυτά έχουν διατυπωθεί από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors). Τα Πρότυπα αυτά απαιτούν να σχεδιάζουμε και να εκτελούμε τον έλεγχο προκειμένου να διαμορφώσουμε εύλογη, αλλά όχι απόλυτη, άποψη σχετικά με το κατά πόσο το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της ελεγχόμενης περιοχής είναι επαρκές, αποτελεσματικό ή και αποδοτικό, καθόλα τα σημαντικά μέρη του.

Συμπέρασμα

Με βάση τη διενεργηθείσα εργασία, καθώς και τα τεκμήρια που αποκτήθηκαν, σχετικά με την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας, με ημερομηνία αναφοράς την 31 Δεκεμβρίου

2022, δεν έχει υποπέσει στην αντίληψή του Εσωτερικού Ελέγχου οτιδήποτε θα μπορούσε να θεωρηθεί ως ουσιώδης αδυναμία του ΣΕΔ της Εταιρείας σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο.

Εντός της παρούσας αναλυτικής έκθεσης, έχουν καταγραφεί και περιλαμβάνονται περαιτέρω ευρήματα, που δεν συνιστούν ουσιώδεις αδυναμίες, όπως προβλέπεται από το Κανονιστικό Πλαίσιο, συνοδευόμενα από σχετικές αναλύσεις, κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή χρονοδιαγράμματα όπου κρίθηκε απαραίτητο.

Η σχετική Αναλυτική Έκθεση υποβλήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας τον Σεπτέμβριο του 2023.

Η δεύτερη αξιολόγηση του ΣΕΔ θα αφορά την περίοδο από 1/1/2023 έως 31/12/2025 και θα πραγματοποιηθεί εντός του 2025.