

Fourlis	<i>Κανονισμός Λειτουργίας</i> FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 1 από 92

Κανονισμός Λειτουργίας
FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 2 από 92

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
1. Βασικές αρχές του Κανονισμού Λειτουργίας.....	7
1.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας	7
1.2 Ισχύς, μεταβολή και παρακολούθηση εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας.....	9
1.3 Παραρτήματα και σχετικές αναφορές του Κανονισμού Λειτουργίας	9
2. Οργανωτική δομή της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	10
2.1 Οργανόγραμμα FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	10
2.2 Υπεύθυνοι Διοίκησης.....	11
2.2.1. Διοικητικό Συμβούλιο.....	11
2.2.2. Αρμοδιότητες μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	11
2.2.3. Εκπροσώπηση Εταιρείας	12
2.2.4. Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee)	12
2.2.5. Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου	13
2.2.6. Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.....	13
2.2.7. Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού.....	14
2.2.8. Επιτροπή Βιωσιμότητας.....	14
2.2.9. Διευθύνων Σύμβουλος	14
2.2.10. Εταιρικός Γραμματέας.....	14
2.2.11. Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας.....	15
2.2.10 Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)	16
2.2.11 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	17
2.2.12 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.....	17
2.3 Περιγραφές αρμοδιοτήτων διευθύνσεων	19
2.3.1 Οικονομική Διεύθυνση	19
2.3.2. Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	21
2.3.3. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources).....	24
2.3.4. Διεύθυνση Πληροφορικής	25
2.3.5. Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών	26
2.3.6. Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας.....	26
2.4. Διαρκείς Επιτροπές βάσει του αρ. 10, Ν.4706/2020	27
3. Σύστημα Εταιρική Διακυβέρνησης.....	27

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 3 από 92

3.2 Σύγκρουση συμφερόντων	29
3.3 Μηχανισμοί επικοινωνίας με τους μετόχους	29
3.4 Πολιτική Αποδοχών ΔΣ.....	29
3.5 Πολιτική Αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών	35
3.6 Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Fit and Proper Policy)	38
4. Βασικές αρχές του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	46
5. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας	54
Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων	56
Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου	57
Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	59
6. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).....	60
Αντικείμενα Αξιολόγησης του ΣΕΕ.....	60
Περιοδικότητα Αξιολόγησης του ΣΕΕ.....	63
Διαδικασία Ανάθεσης της Αξιολόγησης του ΣΕΕ.....	64
Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες.....	64
Σημαντικές Θυγατρικές Εταιρείες που περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση του ΣΕΕ	65
Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (Whistleblowing) Ομίλου FOURLIS	65
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	65
Προσωπικό πεδίο εφαρμογής.....	66
Εσωτερικοί δίαυλοι αναφοράς, χαρακτηριστικά και διαδικασίες	66
7. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.....	70
Διαδικασία Πρόσληψης Στελεχών.....	Error! Bookmark not defined.
7.1. Ανάθεση	70
7.2. Επεξεργασία Βιογραφικών & Επιλογή/ Αξιολόγηση Κατάλληλων υποψηφίων.....	71
7.3. Προσφορά Εργασίας	71
7.4 Διαδικασία Αξιολόγησης Στελεχών.....	71
8. Διαδικασία συμμόρφωσης με Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 για συναλλαγές Διευθυντικών στελεχών	72
9. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών	72
Κατάλογος Προσώπων που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες.....	72
10. Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	73
11. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις του άρθρου 14, παράγραφος 3, περίπτωση (στ) του Ν. 4706/2020 και των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018 σχετικά με τις συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη	73

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 4 από 92

11.1.	Νομοθετικό πλαίσιο	73
11.2.	Σκοπός.....	73
11.3.	Πεδίο εφαρμογής	74
11.4.	Ορισμοί	74
11.4.1.	Συνδεδεμένα μέρη.....	74
11.4.2.	Έλεγχος	75
11.4.3.	Από κοινού έλεγχος	75
11.4.4.	Κύρια διοικητικά στελέχη.....	75
11.4.5.	Σημαντική επιρροή.....	75
11.4.6.	Μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος του ατόμου	76
11.4.7.	Συναλλαγή συνδεδεμένων μερών	76
11.4.8.	Τρέχουσες συναλλαγές	76
11.4.9.	Συναλλαγές για τις οποίες δεν απαιτείται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση (άρθρο 99, παράγραφος 3, Ν. 4548/2018).....	77
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1	Error! Bookmark not defined.	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.....	Error! Bookmark not defined.	
12.	Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων	80
ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	Error! Bookmark not defined.	
ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ– ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	Error! Bookmark not defined.	
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΗΛΩΘΕΙΣΩΝ / ΕΝΤΟΠΙΣΘΕΙΣΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ	Error! Bookmark not defined.	
ΔΗΨΗ ΜΕΤΡΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	Error! Bookmark not defined.	
ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	Error! Bookmark not defined.	
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	Error! Bookmark not defined.	
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	Error! Bookmark not defined.	
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	Error! Bookmark not defined.	
13.	Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	80
14.	Υποχρέωση για τη Δημοσιοποίηση Προνομιακών Πληροφοριών	82
15.	Πολιτική Εκπαίδευσης.....	83
16.	Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	83

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 5 από 92

17. Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων.....	87
18. Κώδικας Δεοντολογίας του Ομίλου FOURLIS	88
Εισαγωγή.....	88
Ρόλοι και αρμοδιότητες	Error! Bookmark not defined.
Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ»).....	Error! Bookmark not defined.
Εκτελεστική Επιτροπή	Error! Bookmark not defined.
Διευθύνων Σύμβουλος	Error! Bookmark not defined.
Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής «ΜΚΣ»)	Error! Bookmark not defined.
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (εφεξής «ΔΑΔ»).....	Error! Bookmark not defined.
Μονάδα Διαχείριση Κινδύνων (εφεξής «ΜΔΚ»).....	Error! Bookmark not defined.
Εσωτερικός Έλεγχος.....	Error! Bookmark not defined.
Γενικό πλαίσιο αρχών και αξιών, που διέπουν τον Όμιλο.....	Error! Bookmark not defined.
Όραμα, Αποστολή και Αξίες του Ομίλου	Error! Bookmark not defined.
Σχέση με τρίτους.....	Error! Bookmark not defined.
Συνεργάτες/ Προμηθευτές	Error! Bookmark not defined.
ΜΜΕ, Δημοσιεύσεις και Δημόσιες Ομιλίες	Error! Bookmark not defined.
Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης	Error! Bookmark not defined.
Μέτοχοι & Επενδυτικό κοινό	Error! Bookmark not defined.
Σχέση των εργαζομένων με συναδέλφους και με την Εταιρεία γενικά.....	Error! Bookmark not defined.
Σεβασμός προς τους συναδέλφους	Error! Bookmark not defined.
Χρήση ουσιών.....	Error! Bookmark not defined.
Υγιεινή και Ασφάλεια.....	Error! Bookmark not defined.
Καταναγκαστική και παιδική εργασία.....	Error! Bookmark not defined.
Σεβασμός στον άνθρωπο - Πολιτική ίσων ευκαιριών	Error! Bookmark not defined.
Παρενόχληση στον χώρο εργασίας.....	Error! Bookmark not defined.
Αξιολόγηση.....	Error! Bookmark not defined.
Εκπαίδευση	Error! Bookmark not defined.
Διαχείριση κρίσεων / Συνεργασία εργαζομένων σε περίπτωση ελέγχου από αρχές, καθώς και σε περίπτωση δικαστικών διαδικασιών	Error! Bookmark not defined.
Εμπέδωση Κουλτούρας Διαχείρισης Κινδύνων (risk awareness) ...	Error! Bookmark not defined.
Θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	Error! Bookmark not defined.
Σύγκρουση συμφερόντων	Error! Bookmark not defined.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 6 από 92

Δημοσίευση Χρηματοοικονομικής και Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης **Error! Bookmark not defined.**

Γνωστοποίηση Σχέσεων Εξάρτησης μελών του ΔΣ **Error! Bookmark not defined.**

Συμμόρφωση των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα **Error! Bookmark not defined.**

Διαφθορά..... **Error! Bookmark not defined.**

Δωροδοκία **Error! Bookmark not defined.**

Απάτη **Error! Bookmark not defined.**

Προστασία πληροφοριών, προσωπικών δεδομένων και περιουσιακών στοιχείων του Ομίλου **Error! Bookmark not defined.**

Εμπιστευτικότητα, προνομιακές πληροφορίες **Error! Bookmark not defined.**

Προσωπικά δεδομένα..... **Error! Bookmark not defined.**

Περιουσιακά στοιχεία του Ομίλου..... **Error! Bookmark not defined.**

Προσωπικές Ηλεκτρονικές Συσκευές..... **Error! Bookmark not defined.**

Υγιής ανταγωνισμός **Error! Bookmark not defined.**

Προστασία του περιβάλλοντος **Error! Bookmark not defined.**

Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας - Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης **Error! Bookmark not defined.**

19. Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών Ομίλου FOURLIS88

Εισαγωγή.....88

Ορισμός..... **Error! Bookmark not defined.**

Σκοπός..... **Error! Bookmark not defined.**

Εργασιακές πρακτικές..... **Error! Bookmark not defined.**

Απαγόρευση καταναγκαστικής εργασίας και παιδικής εργασίας **Error! Bookmark not defined.**

Ωράριο και αμοιβή για παρεχόμενη εργασία..... **Error! Bookmark not defined.**

Αποφυγή βίας, παρενόχλησης & διακρίσεων **Error! Bookmark not defined.**

Υγιεινή και ασφάλεια..... **Error! Bookmark not defined.**

Εργασιακή ασφάλεια – ασφαλείς εγκαταστάσεις – Ύπαρξη συστημάτων αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών **Error! Bookmark not defined.**

Αποφυγή χρήσης ουσιών **Error! Bookmark not defined.**

Νομοθετική και κανονιστική συμμόρφωση..... **Error! Bookmark not defined.**

Δωροδοκία, Διαφθορά, Απάτη..... **Error! Bookmark not defined.**

Σύγκρουση συμφερόντων **Error! Bookmark not defined.**

Αποφυγή αθέμιτου ανταγωνισμού **Error! Bookmark not defined.**

Προστασία πληροφοριών και προσωπικών δεδομένων..... **Error! Bookmark not defined.**

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 7 από 92

Προστασία των εγκαταστάσεών και της πνευματικής ιδιοκτησίας.....	Error! Bookmark not defined.
Προϊόντα και υπηρεσίες.....	Error! Bookmark not defined.
Προστασία του περιβάλλοντος και των συμφερόντων των ενδιαφερομένων μερών	Error! Bookmark not defined.
Συμμόρφωση με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα.....	Error! Bookmark not defined.
20. Διαδικασία Διαχείρισης Καταπολέμησης της απάτης, της διαφθοράς και της δωροδοκίας ...	89
Εισαγωγή.....	Error! Bookmark not defined.
Σκοπός.....	Error! Bookmark not defined.
Πεδίο Εφαρμογής.....	89
Ορισμοί	89
Απάτη και ενέργειες που συνιστούν απάτη	89
Διαφθορά και Δωροδοκία	90
Σύστημα παροχής ανώνυμων πληροφοριών (Whistleblowing).....	Error! Bookmark not defined.
Ακρώνυμα	Error! Bookmark not defined.
Ρόλοι και Αρμοδιότητες.....	Error! Bookmark not defined.
Βασικές Αρχές	Error! Bookmark not defined.
Εμπιστευτικότητα	Error! Bookmark not defined.
Εξουσιοδότηση για τη διερεύνηση ύποπτων περιστατικών απάτης και διαφθοράς.....	Error! Bookmark not defined.
Υποβολή Αναφορών και Διατήρηση Ανωνυμίας	Error! Bookmark not defined.
Λήξη Εργασιακής Σχέσης.....	Error! Bookmark not defined.
Διοίκηση.....	Error! Bookmark not defined.
1. Διάγραμμα Διαδικασίας.....	Error! Bookmark not defined.
Διαδικασία	Error! Bookmark not defined.
21. Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για τη Βιωσιμότητα	91
22. Πολιτική Προμηθειών.....	91
Αρχές Συμπεριφοράς Προμηθευτών & Διαχείριση Κινδύνων Τρίτων.....	Error! Bookmark not defined.
Στρατηγικές & Διαδικασίες Προμηθειών	Error! Bookmark not defined.
Υποχρεώσεις Εργαζομένων	Error! Bookmark not defined.
Συμμόρφωση & έλεγχος πολιτικής.....	Error! Bookmark not defined.
Παράρτημα.....	Error! Bookmark not defined.
I. Δήλωση Δεοντολογίας Συμμόρφωσης (Δήλωση Γνωστοποίησης).....	Error! Bookmark not defined.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 8 από 92

23. Πολιτική για την Υγιεινή και Ασφάλεια στην Εργασία	91
24. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	92

1. Βασικές αρχές του Κανονισμού Λειτουργίας

1.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του Ν.4706/2020. Κατά τη σύνταξή του ελήφθησαν επίσης υπόψη οι διατάξεις του Κανονισμού ΕΕ 596/2014 και του Ν.4443/2016 για τους κατόχους προνομιακών πληροφοριών και τις πράξεις χειραγώγησης της αγοράς, του Ν. 3556/2007 για τις υποχρεώσεις δημοσιοποίησης σημαντικών συμμετοχών, του Ν. 3693/2008 για την Επιτροπή Ελέγχου και τους νόμιμους ελεγκτές, του Ν. 3873/2010 περί Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης, του Ν. 3884/2010 για την άσκηση δικαιωμάτων από μετόχους μειοψηφίας εισηγμένων εταιριών, του Ν. 4449/2017 (Κανονισμός 537/2014 EC) για τον υποχρεωτικό έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων, τη δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και τις διατάξεις για την Επιτροπή Ελέγχου και του Ν.4548/2018 για την αναμόρφωση του Δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών με ενσωμάτωση διατάξεων για την εταιρική διακυβέρνηση, των Οδηγιών 2007/36/EK, 2017/828/EK, 1^A/890/2020 EK, 1^B/890/2020 EK, 891/2020 EK, 2/905/2021 EK, του Κανονισμού ΕΕ 679/2016 περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR), της Οδηγίας ΕΕ 1937/2019 σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης, του Διεθνούς Λογιστικού Προτύπου 24. Κατά τη σύνταξή του ελήφθησαν επίσης υπόψη οι διατάξεις των ελληνικών νόμων, κανονισμών ΕΕ, οδηγιών ΕΕ και αποφάσεων Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς που εμφανίζονται στο Κεφάλαιο 9 «Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης» του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας αναφέρεται στην εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών Εταιρεία FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ (εφεξής Εταιρεία) και 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 9 από 92

- 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.
- Τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό που αφορά τις Εκθέσεις Βιωσιμότητας (CSRD).
- Την πολιτική και τη διαδικασία για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ).

1.2 Ισχύς, μεταβολή και παρακολούθηση εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας

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

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

1.3 Παραρτήματα και σχετικές αναφορές του Κανονισμού Λειτουργίας

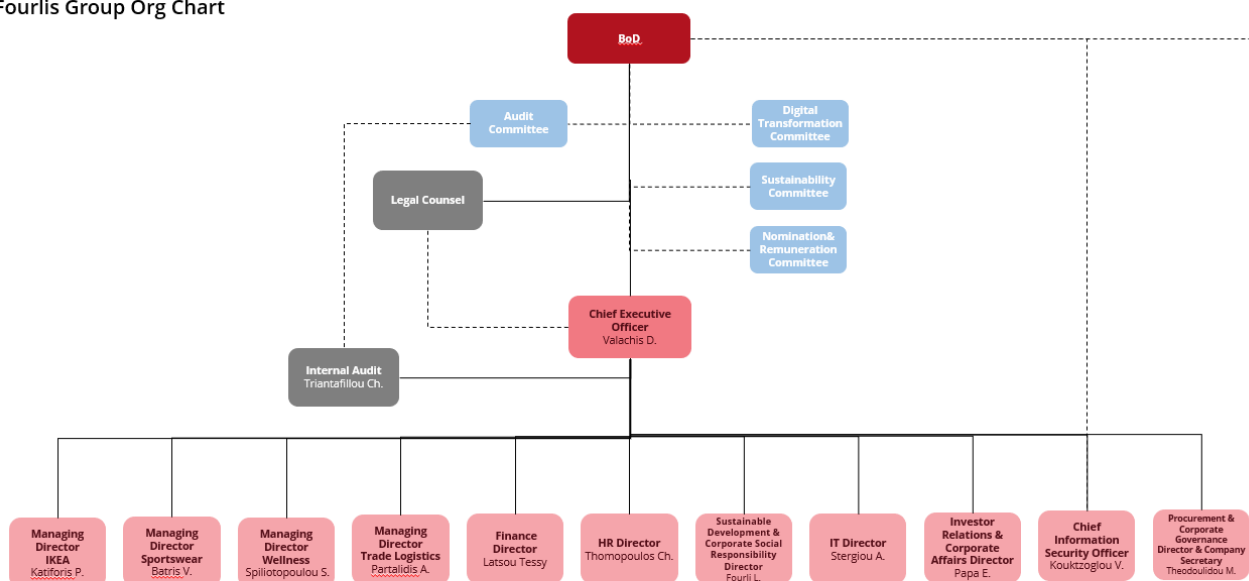
Όλοι οι Κανονισμοί, οι Πολιτικές, οι Διαδικασίες, οι Οδηγίες, τα Εγχειρίδια και οι Μεθοδολογίες που αναφέρονται στον συγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας, περιλαμβάνονται στο σύστημα OPIS της Εταιρείας και η πρόσβαση είναι ελεγχόμενη.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 10 από 92

2. Οργανωτική δομή της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

2.1 Οργανόγραμμα FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

Fourlis Group Org Chart



Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 11 από 92

2.2 Υπεύθυνοι Διοίκησης

2.2.1. Διοικητικό Συμβούλιο

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) που αποτελείται από εννέα (9) μέλη ώστε να διασφαλίζεται η ποικιλομορφία φύλου, ηλικίας, γνώσεων, προσόντων, εμπειρίας που εξυπηρετούν τους στόχους της Εταιρείας καθώς και η ισορροπία μεταξύ εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας για θητεία πέντε (5) ετών, που παρατείνεται μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του, η οποία δε μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) χρόνια. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει απευθείας και τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Γενική Συνέλευση ορίζει το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, τη θητεία, τον αριθμό και τις ιδιότητες των μελών της. Η Γενική Συνέλευση της 17/6/2022 αποφάσισε η Επιτροπή Ελέγχου να αποτελεί Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, να είναι τριμελής, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα, με θητεία ίδια με αυτή των μελών του ΔΣ και ο Πρόεδρος της Επιτροπής να είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

2.2.2. Αρμοδιότητες μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εννέα (9) μέλη, εκ των οποίων τα τέσσερα (4) είναι εκτελεστικά μέλη, και τα πέντε (5) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

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

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

Πρόεδρος 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 συνεδριάσεων του και διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των επενδύσεων και την προστασία της περιουσίας της Εταιρείας. Συντονίζει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και την αποτελεσματική εφαρμογή του.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 12 από 92

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

Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

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.

Εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. 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 μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών.

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

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 13 από 92

2.2.3. Εκπροσώπηση Εταιρείας

Δυνάμει του πρακτικού συνεδριάσεως ΔΣ 482 17-03-2025 και μετά από σχετική πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου κ. Δημητρίου Ευστρ. Βαλαχή, το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει τις αρμοδιότητες και την εκπροσώπηση της εταιρείας.

2.2.4. Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee)

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

Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής Ελέγχου ασκεί ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2.5. Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

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

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της (Internal Audit Charter) που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

2.2.6. Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 14 από 92

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Σκοπός του Κανονισμού

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών λειτουργεί συμπληρωματικά με τη νομοθεσία και ρυθμίζει τις σχέσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (ΔΣ, Διοίκηση, εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές).

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 10, 11 και 12 του ν.4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία (<http://www.helex.gr/el/esed>) και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και περιγράφει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών ως προς το ανωτέρω πλαίσιο.

Χρέη Γραμματέως της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών ασκεί ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).

2.2.7. Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού

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

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.

Χρέη Γραμματέως της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού ασκεί ο Διευθυντής Πληροφορικής.

2.2.8. Επιτροπή Βιωσιμότητας

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

Χρέη Γραμματέως της Επιτροπής Βιωσιμότητας ασκεί ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2.9. Διευθύνων Σύμβουλος

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

2.2.10. Εταιρικός Γραμματέας

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 15 από 92

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.

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.

2.2.11. Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας

Οι αρμοδιότητες της Διευθύντριας Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας της Εταιρείας στις οποίες περιλαμβάνονται και οι παρεχόμενες προς τις εταιρείες του Ομίλου υπηρεσίες, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Διαχείριση των σχέσεων με τους υφιστάμενους μετόχους της Εταιρείας και το ευρύτερο επενδυτικό κοινό.
- Προσέλκυση νέων επενδυτών/ μετόχων βάσει των αναγκών της Εταιρείας.
- Υποχρεώσεις ενημέρωσης/ γνωστοποίησης του επενδυτικού κοινού που απορρέουν από την κείμενη χρηματιστηριακή νομοθεσία και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Οργάνωση και διεξαγωγή των απαιτούμενων παρουσιάσεων (τακτικών και έκτακτων) για τις δραστηριότητες της Εταιρείας σε υφιστάμενους μετόχους αλλά και δυνητικούς επενδυτές (ιδιώτες και θεσμικούς επενδυτές).
- Προετοιμασία και παροχή της πληροφόρησης προς τη Διοίκηση της Εταιρείας σχετικά με τη μετοχική σύνθεση της Εταιρείας.

Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων

Η Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων έχει την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.

Η Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με τα ακόλουθα:

α) Διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, ανταλλαγή μετοχών, χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια (π.χ. επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων).

Η Μονάδα εξυπηρέτησης Μετόχων σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση και το Νομικό Τμήμα πρέπει να παρακολουθεί την έγκαιρη και ορθή τήρηση της διαδικασίας για την διανομή του εγκεκριμένου από τη Γενική Συνέλευση μερίσματος στους μετόχους.

β) Παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.

Η Μονάδα εξυπηρέτησης Μετόχων σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση και το Νομικό Τμήμα, παρακολουθεί την ορθή τήρηση της διαδικασίας πρόσκλησης των μετόχων για τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, όπως αυτή ορίζεται στο Ν.3556/2007.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 16 από 92

Η Μονάδα εξυπηρέτησης Μετόχων είναι υπεύθυνη να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την σύναξη των συμμετεχόντων μετόχων στην Γενική Συνέλευση, με σκοπό την εξασφάλιση του απαιτούμενου ποσοστού ψήφων για τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης, καθώς και την τήρηση της διαδικασίας κατάθεσης των μετοχών από τους μετόχους με σκοπό την συμμετοχή τους στην Γενική συνέλευση.

Μετά τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης η Μονάδα εξυπηρέτησης Μετόχων σε συνεργασία με την Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων και το Νομικό Τμήμα, είναι υπεύθυνη για την τήρηση της διαδικασίας δημοσίευσης των αποφάσεων της όπως αυτή ορίζεται από το νόμο.

γ) Απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους, ή τυχόν ακύρωση αυτών, καθώς και προγράμματα διάθεσης μετοχών, ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας.

Η Μονάδα εξυπηρέτησης Μετόχων είναι υπεύθυνη για την τήρηση της διαδικασίας ενημέρωσης των μετόχων σε περιπτώσεις απόκτησης ιδίων μετοχών, όπως αυτή ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

Στη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας περιλαμβάνεται και η Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων και σχέσεων με επενδυτές.

Αναλυτικότερα:

Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων & σχέσεων με επενδυτές

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων & σχέσεων με επενδυτές, η οποία έχει την αρμοδιότητα διενέργειας των απαραίτητων ανακοινώσεων για την ενημέρωση των μετόχων, ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας, ως προς εταιρικά γεγονότα, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 17 του ν. 3556/2007 και του ν. 4548/2018. Η Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Επιπρόσθετα η Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων & σχέσεων με επενδυτές έχει επίσης τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Ο υπεύθυνος της Μονάδας πληροφορεί το χρηματιστήριο, το επενδυτικό κοινό, τους μετόχους, τους

2.2.10 Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)

Οι αρμοδιότητες Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) της Εταιρείας στις οποίες περιλαμβάνονται και οι παρεχόμενες προς τις εταιρείες του Ομίλου υπηρεσίες, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Διασφαλίζει ότι τα υποκείμενα είναι ενημερωμένα σχετικά με τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τις υπευθυνότητες που σχετίζονται με τα προσωπικά τους δεδομένα και τους ενημερώνει σχετικά με αυτά.
- Συμβουλεύει τις εταιρείες του Ομίλου και τους εργαζόμενους που έχουν σχετικές αρμοδιότητες για την ερμηνεία και την εφαρμογή των νόμων, κανονισμών και οδηγιών που αφορούν προστασία προσωπικών δεδομένων.
- Δημιουργεί το αρχείο των διαδικασιών του Ομίλου και ενημερώνει για εκείνες τις διαδικασίες που ενέχουν σχετικούς κινδύνους.
- Χειρίζεται ερωτήσεις ή παράπονα που τίθενται από τις εταιρείες του Ομίλου ή άλλα πρόσωπα ή

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 17 από 92

με δική του πρωτοβουλία.

- Συνεργάζεται με τις Αρχές ανταποκρινόμενος σε αιτήματά τους σχετικά με έρευνες που διενεργούν ή παράπονα που εξετάζουν ή επιθεωρήσεις που κάνουν κλπ
- Ενημερώνει για οποιαδήποτε μη συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Είναι ο συνδετικός κρίκος των Αρχών με τις εταιρείες του Ομίλου.
- Διατηρεί πλήρη αρχεία με τις δραστηριότητες επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων που εκτελούνται από τις εταιρείες συμπεριλαμβάνοντας το σκοπό της επεξεργασίας που θα δημοσιοποιείται σε περίπτωση σχετικού αιτήματος.
- Συνεργάζεται με τα υποκείμενα για να τους ενημερώσει για το πως χρησιμοποιούνται τα προσωπικά τους δεδομένα και τα δικαιώματά τους καθώς και για τις ενέργειες προστασίας τους που έχει λάβει ο Όμιλος.
- Ενημερώνει όλους τους εμπλεκόμενους (εκτελούντα την επεξεργασία, υπεύθυνο επεξεργασίας και εργαζόμενους) για τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση και όπου χρειάζεται συντονίζει τη λήψη διορθωτικών ενεργειών.
- Διερευνά και αξιολογεί τις δυνατότητες ανάπτυξης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
- Διενεργεί ελέγχους στους εκτελούντες επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων πελατών για λογαριασμό των εταιρειών του Ομίλου.

2.2.11 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τον Ν.4706/2020 παρέχοντας σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές του Ομίλου FOURLIS. Κύρια αποστολή της Μονάδας 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.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει το ετήσιο σχέδιο δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης.

2.2.12 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Το σύστημα διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας αποτελεί βασικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και κατ' επέκταση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει.

Η διαχείριση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών βάσει των οποίων αναγνωρίζονται τα σημαντικότερα γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν την Εταιρεία,

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 18 από 92

αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι και αποφασίζεται η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Όλα τα παραπάνω καταγράφονται στο αρχείο τήρησης κινδύνων (Risk Register) της Εταιρείας.

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 19 από 92

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 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων έχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία.

Η εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων πραγματοποιείται βάσει της μεθοδολογίας Enterprise Risk Management Methodology η οποία ακολουθεί το COSO framework.

2.3 Περιγραφές αρμοδιοτήτων διευθύνσεων

Η Εταιρεία διαθέτει σύστημα (OPIS) στο οποίο έχουν αναρτηθεί όλες οι διαδικασίες λειτουργίας (Operating Procedures Information System) των Διευθύνσεων και Τμημάτων της και έχει καθοριστεί η διαδικασία επικαιροποίησης τους και έχουν ανατεθεί οι σχετικές αρμοδιότητες. Η πρόσβαση στις διαδικασίες λειτουργίας είναι ελεγχόμενη.

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

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

2.3.1 Οικονομική Διεύθυνση

Η Οικονομική Διεύθυνση αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και περιλαμβάνει τα παρακάτω τμήματα:

- Διαχείρισης Διαθεσίμων
- Οικονομικού Προγραμματισμού
- Λογιστηρίου και Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης
- Φορολογική Διαχείριση

Οι κύριες αρμοδιότητες των Τμημάτων συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Διαχείριση Διαθεσίμων:
 - Παρακολούθηση και διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων.
 - Διαχείριση χαρτοφυλακίου δανείων.
 - Κατάρτιση ταμειακού προγραμματισμού (Cash Flow management).
 - Διαχείριση και έγκριση πληρωμών
 - Διαχείριση πιστωτικών ορίων με χρηματοδοτικούς οργανισμούς.

	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 20 από 92

- Έλεγχος και παρακολούθηση του κεφαλαίου κίνησης των επιχειρηματικών μονάδων.
- Παρακολούθηση και διαχείριση εγγυήσεων και επιστολών προθέσεων.
- Διαχείριση επιτοκιακού και συναλλαγματικού κινδύνου.
- Συμβουλές για διαχείριση πιστωτικών ορίων πελατών.
- Οικονομικού Προγραμματισμού:
 - Διαμόρφωση και παρακολούθηση, σε συνεργασία με τις εμπορικές δραστηριότητες, του ετήσιου οικονομικού πλάνου.
 - Διαμόρφωση και παρακολούθηση, σε συνεργασία με τις εμπορικές δραστηριότητες, του τριετούς οικονομικού πλάνου.
 - Επεξεργασία και παρακολούθηση των οικονομικών αποτελεσμάτων διοικητικής πληροφόρησης για κάθε οικονομική περίοδο (μήνας, τρίμηνο, έτος) ανά δραστηριότητα σε απλό και ενοποιημένο επίπεδο.
 - Υποστήριξη, προετοιμασία και έλεγχος των απαιτούμενων αναφορών (reports) προς τη γενική διεύθυνση και το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Λογιστηρίου (Accounting Services) και Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης:
 - Πωλήσεις
 - Αγορές εμπορευμάτων
 - Έλεγχος αποθεμάτων
 - Πωλήσεις μη εμπορευσίμων και εξοδολόγια
 - Διαχείριση παγίων
 - Συμφωνίες Προμηθευτών
 - Διαχείριση λογιστικού σχεδίου
 - Έλεγχος εγγραφών λογιστικής
 - Ηλεκτρονική Αρχαιοθέτηση (E-archiving)
 - Ταμεία
 - Πιστωτικές κάρτες
 - Συμφωνίες μέσω HighBond
 - Διαχείριση myData
 - Διαχείριση e-doc
 - Έκδοση Μηνιαίων Οικονομικών Καταστάσεων ελληνικών θυγατρικών και μητρικής
 - Έκδοση Ενοποιημένων Οικονομικών Καταστάσεων Ομίλων
 - Σύνταξη και δημοσίευση εξαμηνιαίων και ετήσιων Οικονομικών Εκθέσεων
 - Έκδοση αναφορών για θέματα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης
 - Παροχή συμβουλών σε θέματα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 21 από 92

- Χρήση συστημάτων BPC/SAP/Disclosure/E-doc/E-archiving
- Συντονισμός διενέργειας αλλαγών σε λογιστικές πολιτικές.
- Συντονισμός συνεργασίας με εξωτερικούς ελεγκτές.
- Συντονισμός συνεργασίας με αναλογιστές.
- Υποστήριξη για εξειδικευμένα θέματα εφαρμογής IFRS.
- Παροχή συμβουλών σε θέματα IFRS – Λειτουργία Help – Desk σε θέματα IFRS.
- Υποστήριξη σε αποκτήσεις και συγχωνεύσεις.
- Συντονισμός έργων βελτιώσεων συστημάτων και διαδικασιών σε θέματα λογιστικά, φορολογικά και νομικά.
- Φορολογικής Διαχείρισης (Tax management services):
 - Εναρμόνιση με τη φορολογική νομοθεσία (tax compliance)
 - Φορολογικός σχεδιασμός
 - Υποστήριξη φορολογικών ελέγχων
 - Help desk φορολογικών ερωτημάτων
 - Κατάρτιση φακέλου ενδοομιλικών συναλλαγών Ομίλου και θυγατρικών.

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της, η Οικονομική Διευθύντρια έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης (όλες τις σχετικές εργασίες) και την υποβολή αναφορών/ παρουσιάσεων/ εκθέσεων κλπ προς τη Διοίκηση, όποτε απαιτείται σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης καθώς και τη συνεργασία εσωτερικά και εξωτερικά, ανάλογα για οτιδήποτε σχετικό με τη Διεύθυνση της.

2.3.2. Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και περιλαμβάνει τις κάτωθι Μονάδες.

- Προμηθειών
- Νομικών Υπηρεσιών
- Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Διαχείρισης κινδύνων και ασφαλιστικών καλύψεων
- Αναφορές Βιωσιμότητας βάσει της CSRD

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Μονάδα Προμηθειών:
 - Υποδοχή αιτημάτων επενδύσεων και δαπανών για συγκεκριμένες κατηγορίες ειδών και υπηρεσιών (μη εμπορεύσιμα).
 - Αναζήτηση πιθανών προμηθευτών.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 22 από 92

- Παραλαβή προσφορών για τη διαπραγμάτευση οικονομικών όρων.
- Αξιολόγηση εναλλακτικών προμηθευτών και προσφορών.
- Εισήγηση συνεργασίας με κατάλληλο προμηθευτή.
- Τήρηση καταλόγου εγκεκριμένων προμηθευτών.
- Τήρηση αρχείου ενεργών συμφωνιών με προμηθευτές.
- Τήρηση αρχείου ενεργών τιμοκαταλόγων.
- Χρήση KPI's για την παρακολούθηση της απόδοσης της διαδικασίας προμηθειών.
- Διαχείριση/αξιολόγηση της απόδοσης των προμηθευτών.
- Στρατηγική προμηθειών.
- Ανάλυση ζήτησης της αγοράς.
- Διαπραγμάτευση όρων συνεργασίας με τους προμηθευτές.
- Κατηγοριοποίηση προφίλ προμηθευτή.
- Έγκριση αγορών.
- Διαπραγμάτευση όρων συμβάσεων.
- Διαχείριση συμβάσεων.
- Παραλαβή εμπορευμάτων.
- Νομικές Υπηρεσίες
 - Συντονισμός, διαχείριση και παρακολούθηση των νομικών θεμάτων και υποθέσεων της Εταιρείας.
 - Παρακολούθηση των νομικών ζητημάτων που σχετίζονται με την ίδρυση, τη λύση, την εκκαθάριση, τις εξαγορές και τις συγχωνεύσεις εταιρειών.
 - Τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των επιτροπών του και της Γενικής Συνέλευσης.
 - Σύνταξη, έλεγχος, παρακολούθηση και αρχειοθέτηση των σημαντικών συμβάσεων/ συμβολαίων και μισθώσεων της Εταιρείας.
 - Χειρισμός επίδικων απαιτήσεων πελατών της Εταιρείας.
 - Διερεύνηση σε συνεργασία με τους Διευθυντές για πιθανές υποχρεώσεις της Εταιρείας απέναντι σε δημόσιες αρχές και διεκπεραίωση σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρείας.
 - Συνεχής παροχή νομικών συμβουλών σχετικά με τα θέματα που προκύπτουν από τις καθημερινές δραστηριότητες της Εταιρείας καθώς και προσεχείς απαιτήσεις.
 - Συμμόρφωση της Εταιρείας με τις απαιτήσεις της ευρωπαϊκής και της ελληνικής νομοθεσίας.
 - Χειρισμός θεμάτων νομιμοποιήσεων στα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και στα επιμελητήρια.
 - Χειρισμός θεμάτων ανταγωνισμού σύμφωνα με την ελληνική και την ευρωπαϊκή νομοθεσία.
 - Παρακολούθηση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε εξωτερικούς νομικούς συμβούλους.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 23 από 92

- Τακτική ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου για όλα τα εκκρεμή νομικά θέματα της Εταιρείας, μέσω υποβολής Καταλόγου Εκκρεμών Νομικών Υποθέσεων σε μηνιαία βάση.
- Κανονιστική Συμμόρφωση
 - Προσαρμογή της δομής και λειτουργίας της Εταιρείας σύμφωνα με την νομοθεσία της Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η εταιρεία.
 - Συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα για τον σχεδιασμό και τη διαμόρφωση σχετικών πολιτικών και διαδικασιών που συμπεριλαμβάνουν τη διαφάνεια, τη διαχείριση περιπτώσεων συγκρούσεως συμφερόντων, τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας κ.λπ.
 - Ανάπτυξη και αναθεώρηση των Πολιτικών και Διαδικασιών των οργανωτικών Μονάδων της Εταιρείας.
 - Κατάρτιση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.
 - Ενημέρωση προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την εφαρμογή των διαδικασιών και των πολιτικών μέσω σχετικών αναφορών.
 - Παραλαβή και διαχείριση των εσωτερικών αναφορών στο πλαίσιο του Συστήματος αναφοράς πληροφοριών (whistleblowing).
 - Ενημέρωση και τήρηση του αρχείου Σύγκρουσης Συμφερόντων.
 - Διενέργεια ελέγχων σχετικών με την Κανονιστική Συμμόρφωση.
 - Διασφάλιση της διαρκούς ενημέρωσης των εργαζομένων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους, θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, για το σχεδιασμό και την εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών, ενημερώσεων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού Ομίλου.
 - Παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας της μητρικής Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της
 - Συνδρομή στη εφαρμογή της Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
 - Διαχείριση περιπτώσεων καταγγελιών πελατών που αποστέλλονται από τις Εποπτικές Αρχές στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμορφώσεως, μεριμνώντας για την εμπρόθεσμη και αποτελεσματική διευθέτησή τους.
 - Διενέργεια καταγραφής - χαρτογράφησης και παρακολούθησης των Κανονιστικών κινδύνων της Εταιρείας καθώς και των σημαντικών θυγατρικών της.
 - Διαχείριση θεμάτων Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)
- Διαχείριση Κινδύνων
 - Συμβολή στην κατηγοριοποίηση των κινδύνων με σκοπό την πιο αποτελεσματική παρακολούθησή τους.
 - Κατάρτιση και του σχεδίου δράσης διαχείρισης κινδύνων.
 - Τήρηση ενημερωμένου μητρώου κινδύνων (risk register).

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 24 από 92

- Παρακολούθηση των εντοπισμένων κινδύνων και των αλλαγών αναφορικά με την έκθεση σε αυτούς.
- Συμβολή στην αξιολόγηση των εγγενών κινδύνων (inherent risks), δηλαδή της πιθανότητας εμφάνισης και της επίπτωσης κάθε κινδύνου που περιλαμβάνεται στο μητρώο κινδύνων.
- Αξιολόγηση του υπολειπόμενου κινδύνου (residual risk).
- Διασφάλιση ότι οι αρμοδιότητες του ΔΣ και των Επιτροπών του ΔΣ είναι σαφώς ορισμένες αναφορικά με την επίβλεψη των κινδύνων της Εταιρείας.
- Κατάλληλη εκπαίδευση του προσωπικού της Εταιρείας στις βασικές αρχές διαχείρισης κινδύνων και στην καλλιέργεια της σχετικής κουλτούρας σε όλα τα επίπεδα του οργανογράμματος.
- Καθορισμός και παροχή τεχνογνωσίας στην ανάπτυξη Δεικτών Έγκαιρης Αναγνώρισης Κινδύνων (KRIs – Key Risk Indicators).
- Διαχείριση ασφαλιστικών καλύψεων
 - Διαχείριση συμβολαίων ασφάλισης περιουσίας, αστικής ευθύνης, μεταφορών, τρομοκρατικών ενεργειών και ευθύνης στελεχών και μελών ΔΣ (Directors & Officers liability)
 - Επιλογή διαμεσολαβητή και ασφαλιστικών εταιρειών
- Αναφορές Βιώσιμης Ανάπτυξης βάσει της CSRD.

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της, η Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης (όλες τις σχετικές εργασίες) και την υποβολή αναφορών/ παρουσιάσεων/ εκθέσεων κλπ προς τη Διοίκηση, όποτε απαιτείται σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης καθώς και τη συνεργασία εσωτερικά και εξωτερικά, ανάλογα για οτιδήποτε σχετικό με τη Διεύθυνση της.

2.3.3. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources)

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

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

- Στρατηγικός και Οργανωτικός Σχεδιασμός.
- Προσλήψεις/ αποχωρήσεις.
- Πολιτική Αποδοχών και Παροχών.
- Μισθοδοσία.
- Εκπαίδευση (soft skills) και διαχείριση επιδοτούμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου
 - σύστημα αξιολόγησης απόδοσης,
 - σύστημα αξιολόγησης δυναμικής (potential),
 - succession planning (προαγωγές, μετακινήσεις),
 - εκπαίδευση (soft skills and technical know how).

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 25 από 92

- Επαφές με δημόσιους οργανισμούς και προμηθευτές.
- Πληροφοριακά συστήματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
- Εσωτερική επικοινωνία.
- Έρευνα ικανοποίησης εργαζομένων
- Projects που σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, όπως αυτά θα ζητηθούν από τη Διοίκηση της Εταιρείας.
- Έλεγχος και παρακολούθηση της κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού για τα θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου.
- Σχεδιασμός και παρακολούθηση υλοποίησης πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου.
- Σχεδιασμός και συντονισμός υλοποίησης όλων των ενεργειών που σχετίζονται με θέματα δεοντολογίας.
- Προετοιμασία της ετήσιας έκθεσης αμοιβών.
- Εφαρμογή νομοθεσίας σχετικά με τον Τεχνικό Ασφαλείας.
- Εφαρμογή νομοθεσίας σχετικά με τον Ιατρό Εργασίας.

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης (όλες τις σχετικές εργασίες) και την υποβολή αναφορών/ παρουσιάσεων/ εκθέσεων κλπ προς τη Διοίκηση, όποτε απαιτείται σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης καθώς και τη συνεργασία εσωτερικά και εξωτερικά, ανάλογα για οτιδήποτε σχετικό με τη Διεύθυνση του.

2.3.4. Διεύθυνση Πληροφορικής

Η Διεύθυνση Πληροφορικής αναφέρεται στον: Διευθύνοντα Σύμβουλο.

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

- Ευθυγράμμιση της IT στρατηγικής με τη συνολική επιχειρησιακή στρατηγική του Ομίλου.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση του ψηφιακού μετασχηματισμού.
- Ανάλυση τεχνολογικών τάσεων για την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας
- Επίβλεψη της λειτουργίας όλων των τεχνικών υποδομών όπως είναι data centers, δικτύων, cloud, ERP, POS, CRM κ.α.
- Διασφάλιση υψηλής διαθεσιμότητας, ταχύτητας και ασφάλειας των συστημάτων.
- Υποστήριξη εφαρμογών SAP ERP, Microsoft Dynamics BC, Financial MIS (BPC).
- Ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών για την προστασία των δεδομένων πελατών και επιχειρησιακών λειτουργιών.
- Συμμόρφωση με ρυθμιστικά πλαίσια (π.χ. GDPR).
- Αντιμετώπιση κινδύνων και ανάκαμψη από κυβερνοεπιθέσεις (disaster recovery & business continuity planning)
- Διασύνδεση τεχνολογίας με καταστήματα: POS, αποθέματα, loyalty προγράμματα, mobile εφαρμογές, self-checkout.
- Υιοθέτηση νέων τεχνολογιών (π.χ. AI, IoT, automation, personalization engines)

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 26 από 92

- Μετατροπή των δεδομένων σε εργαλείο λήψης αποφάσεων.
- Διαχείριση της IT ομάδας, ανάπτυξη δεξιοτήτων, κουλτούρα συνεργασίας.
- Δημιουργία πλαισίου διαρκούς μάθησης για νέες τεχνολογίες και εργαλεία
- Οικονομικός σχεδιασμός IT budget και αξιολόγηση επενδύσεων βάσει απόδοσης.
- Βελτίωση λειτουργικών εξόδων μέσω αυτοματισμών ή ενοποίησης συστημάτων.

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης του, ο Διευθυντής Πληροφορικής έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης (όλες τις σχετικές εργασίες) και την υποβολή αναφορών/ παρουσιάσεων/ εκθέσεων κλπ προς τη Διοίκηση, όποτε απαιτείται σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης καθώς και τη συνεργασία εσωτερικά και εξωτερικά, ανάλογα για οτιδήποτε σχετικό με τη Διεύθυνση του.

2.3.5. Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών αναφέρεται στον: Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Οι κύριες αρμοδιότητες του Διευθυντή Ασφάλειας Πληροφοριών, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι παρεχόμενες προς τις εταιρείες του Ομίλου υπηρεσίες, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής ασφάλειας πληροφοριών του Ομίλου.
- Σχεδιασμός, εφαρμογή και παρακολούθηση του Ομίλου Πλαισίου Ασφάλειας Πληροφοριών.
- Διαχείριση κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών και συμμόρφωση με σχετικά κανονιστικά και ρυθμιστικά πλαίσια.
- Σχεδιασμός και ενσωμάτωση αρχών ασφάλειας σε έργα, υποδομές και εφαρμογές του Ομίλου.
- Υλοποίηση και παρακολούθηση τεχνικών και οργανωτικών ελέγχων ασφάλειας.
- Ανάπτυξη και παρακολούθηση δεικτών απόδοσης και κινδύνου για την ασφάλεια πληροφοριών.
- Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών.
- Διαχείριση περιστατικών ασφάλειας πληροφοριών και συντονισμός ενεργειών απόκρισης.
- Υποστήριξη εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων και επιθεωρήσεων.
- Συνεργασία με εξωτερικούς φορείς για την ενίσχυση της ασφάλειας πληροφοριών.

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσής του, ο Διευθυντής Ασφάλειας Πληροφοριών έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης, καθώς και για την υποβολή αναφορών, παρουσιάσεων και εκθέσεων προς τη Διοίκηση, όποτε απαιτείται, σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης, καθώς και για τη συνεργασία με εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς σε σχετικά ζητήματα.

2.3.6. Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας

Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας αναφέρεται Διευθύνοντα Σύμβουλο.

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

- Διαμόρφωση στρατηγικής και σχεδιασμός Sustainability/CSR πλάνου.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 27 από 92

- Διαμόρφωση ετήσιου Προϋπολογισμού Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Έλεγχος και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Διενέργεια ανάλυσης ουσιαστικότητας για την ιεράρχηση των θεμάτων sustainability που αφορούν τον Όμιλο και τις εταιρείες του.
- Οργάνωση διαδικασιών και δράσεων της Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Συντονισμός της Εταιρείας και του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου για την υλοποίηση των σχεδιασμένων δράσεων.
- Έλεγχος και παρακολούθηση δράσεων.
- Παρακολούθηση της νομοθεσίας αναφορικά με περιβαλλοντικά θέματα και υλοποίηση σχετικών υποχρεώσεων (πχ. Εθνικός Κλιματικός Νόμος/Μέτρηση Εκπομπών Αερίων του Θερμοκηπίου, Εξωτερική Επαλήθευση Εκπομπών Αερίων του Θερμοκηπίου, Ταξινομία)
- Θέσπιση στόχων Environmental/Social και παρακολούθηση επίτευξής τους.
- Συλλογή μετρήσεων και καταγραφή δράσεων για την έκδοση της Ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας.
- Ενημέρωση πλατφορμών με στοιχεία Environmental/Social.
- Διαμόρφωση επικοινωνίας για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων μερών του Ομίλου.
- Ενημέρωση του ανθρώπινου δυναμικού για τις δράσεις της Διεύθυνσης Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας (F2F, Newsletter, Intranet, Internet, κλπ.).
- Συμμετοχή στο Οικουμενικό Σύμφωνο των Ηνωμένων Εθνών (UN Global Compact).

Πέρα από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της, η Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας έχει την ευθύνη για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της Διεύθυνσης (όλες τις σχετικές εργασίες), για την υποβολή, όποτε απαιτείται, αναφορών/παρουσιάσεων/εκθέσεων κλπ, για θέματα Sustainability/CSR προς τη Διοίκηση (Δ.Σ., Executive Committee) καθώς και την Επιτροπή Ελέγχου, καθώς και για τη συνεργασία εσωτερικά και εξωτερικά, για οτιδήποτε σχετικό με τη Διεύθυνσή της.

2.4. Διαρκείς Επιτροπές βάσει του αρ. 10, Ν.4706/2020

Επιπλέον των ανωτέρω Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει συσταθεί και λειτουργεί στην Εταιρεία Εκτελεστική Επιτροπή (Executive Committee, EXECO) 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 της Εταιρείας
- Οι Διευθύνοντες Σύμβουλοι των ελληνικών θυγατρικών Εταιρειών
- Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού
- Ο Διευθυντής Πληροφορικής
- Ο Διευθυντής Ασφάλειας Πληροφοριών
- Ο Διευθυντής Οικονομικών
- Ο Διευθυντής Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικός Γραμματέας
- Ο Διευθυντής Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 28 από 92

Η Εκτελεστική Επιτροπή της Εταιρείας συνέρχεται σε διμηνιαία βάση με αντικείμενο την παρακολούθηση της απόδοσης της Εταιρείας μέσω της ανάλυσης δεικτών απόδοσης, την έγκαιρη αναγνώριση και διαχείριση κινδύνων και το σχεδιασμό δράσεων για την επίτευξη των στόχων ετήσιων και μέσο-μακροπρόθεσμων.

3. Σύστημα Εταιρική Διακυβέρνησης

Η εταιρεία «FOURLIS Ανώνυμη Εταιρεία Συμμετοχών» (εφεξής η «Εταιρεία») έχει θεσπίσει και εφαρμόζει την παρούσα Πολιτική και Διαδικασία αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής η «Πολιτική και Διαδικασία αξιολόγησης ΣΕΔ»), ενσωματώνοντας τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου όπως αποτυπώνονται στον Νόμο 4706/2020 και την Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020.

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».

Σκοπός της Πολιτικής και Διαδικασίας αξιολόγησης ΣΕΔ είναι η περιοδική αξιολόγηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης και η αντιμετώπιση των πάσης φύσεως επιπτώσεων από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσής της με αυτές.

3.1 Ορισμοί

3.1.1 Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ)

Το 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),

Αναλυτική περιγραφή των αντικειμένων αξιολόγησης που περιλαμβάνει το ΣΕΔ αναφέρονται παρακάτω στην ενότητα 3.3.

3.1.2 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 29 από 92

Το ΣΕΕ της Εταιρείας είναι ένα από τα βασικά στοιχεία του ΣΕΔ και ορίζεται ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών, συμπεριλαμβανομένων της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που διέπει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

- α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
- γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
- δ) 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 αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018,
- ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Το ΣΕΕ αξιολογείται περιοδικά από εξωτερικό αξιολογητή με βάση τη «Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)», η οποία 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.

3.2 Σύγκρουση συμφερόντων

Αφορά τις απαιτήσεις σχετικά με την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων όπως έχουν ενσωματωθεί και εφαρμόζονται στην «Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης εντοπισμού και διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων» της Εταιρείας (<https://www.fourlis.gr/ir/corporategovernance/codes/conflictinterest>). Σύμφωνα με αυτή, η σύγκρουση συμφερόντων προσδιορίζεται ως μια κατάσταση στην οποία ένα «καλυπτόμενο πρόσωπο», όπως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ανώτατο διευθυντικό στέλεχος, διευθυντικό ή ισοδύναμο στέλεχος, εργαζόμενος, ή «συνδεδεμένο πρόσωπο» με αυτό, όπως ορίζεται στην Πολιτική, προβαίνει σε πράξη ή προβάλλει συμφέρον που καθιστά δύσκολη αντικειμενικά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ή αν δεχθεί ανάρμοστο προσωπικό όφελος, ως αποτέλεσμα της θέσης του.

3.3 Μηχανισμοί επικοινωνίας με τους μετόχους

Αφορά τις προβλέψεις και τους μηχανισμούς σχετικά με τη διευκόλυνση της άσκησης των δικαιωμάτων των μετόχων όπως προβλέπονται κυρίως από τα άρθρα 13 παρ. 1γ και 18, 19, 20 του ν. 4706/2020 και ο τρόπος ενσωμάτωσης και εφαρμογής τους από την Εταιρεία.

3.4 Πολιτική Αποδοχών ΔΣ

Αφορά τις προβλέψεις του άρθρου 110 του ν. 4548/2018 όπως έχουν ενσωματωθεί στην «Πολιτική Αποδοχών» της Εταιρείας

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 30 από 92

(https://www.fourlis.gr/ir/corporategovernance/codes/remuneration_policy) και εφαρμόζονται από αυτή.

Πολιτική Αποδοχών άρθρου 110 Ν.4548/2018 (Remuneration Policy)

Πως η Πολιτική συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας:

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.

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 στα 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.
- Προσδιορίζοντας αποδοχές βάσει της αρχής της ίσης αμοιβής για ίσης αξίας εργασία.

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.

Πολιτική Αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Πολιτική Αποδοχών των Εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, πέραν των αναφερόμενων στην ενότητα 1, 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 καθώς και η συνεισφορά στην απόδοση της Εταιρείας που λόγω του ρόλου τους έχουν δυνατότητα να την επηρεάζουν.

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). Επιπλέον, η Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνουν πληροφόρηση αναφορικά με τους βασικούς δείκτες της Εταιρείας καθώς και άλλους χρηματοοικονομικούς δείκτες όπως ο πληθωρισμός, ώστε οι τάσεις αυτές να συνυπολογίζονται

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 31 από 92

κατά την εφαρμογή της Πολιτικής. Τα στοιχεία αυτά λαμβάνονται υπόψη κατά την επανεξέταση της Πολιτικής.

Πίνακας Αποδοχών εκτελεστικών μελών Διοικητικού Συμβουλίου Εταιρείας:

Αποδοχές	Εφαρμογή	Ανώτατα όρια και σύνδεση με την απόδοση
Σταθερές αποδοχές	Οι αποδοχές επανεξετάζονται ετησίως, χωρίς απαραίτητα να αυξάνονται.	Η αύξηση, σε περίπτωση που δοθεί, είναι ελεύθερη και δεν αναμένεται να υπερβαίνει τη μέση αύξηση για το σύνολο των εργαζομένων. Λαμβάνονται επίσης υπόψη: • Η απόδοση της Εταιρείας • Η απόδοση και η εμπειρία του μέλους • Οι αμοιβές αντίστοιχων θέσεων στην ελληνική αγορά • Ο ρόλος και οι αρμοδιότητες του μέλους • Οι μισθολογικές και λοιπές εργασιακές συνθήκες που επικρατούν στην Εταιρεία • Τα ποσοστά του πληθωρισμού
Βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα ετήσιων μεταβλητών αποδοχών MBO (Management by Objectives)	Το ΔΣ καθορίζει τα κριτήρια απόδοσης και τη βαρύτητα τους για το βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα παροχής κινήτρων σύμφωνα με την επιχειρησιακή στρατηγική για το συγκεκριμένο έτος. Οι καταβολές στο πλαίσιο του βραχυπρόθεσμου προγράμματος παροχής κινήτρων δύναται να ανακτηθούν για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) ετών από την καταβολή τους, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, περιλαμβανομένων ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικά εσφαλμένων οικονομικών στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό των καταβολών αυτών. Η Εταιρεία δύναται να χορηγήσει την αμοιβή από την καταβολή του βραχυπρόθεσμου προγράμματος ετήσιων μεταβλητών αποδοχών από τα κέρδη της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	Οι ετήσιες μεταβλητές αμοιβές για την επίτευξη του 100% των στόχων, δε μπορεί να ξεπερνά το 65% των ετήσιων μικτών αποδοχών του στελέχους και σε περίπτωση επίτευξης μεγαλύτερων αποτελεσμάτων το ανώτατο όριο ετήσιων μεταβλητών αμοιβών των μελών, δε μπορεί να υπερβαίνει το 100% των ετήσιων σταθερών αμοιβών. Το ποσοστό επί των ετήσιων σταθερών αμοιβών των μελών διαφοροποιείται αναλόγως του μεγέθους του ρόλου τους και της συνεισφοράς τους στα αποτελέσματα της Εταιρείας. Το ΔΣ θέτει στόχους απαιτητικούς που βασίζονται σε χρηματοοικονομικά και μη χρηματοοικονομικά κριτήρια. Κύρια κριτήρια είναι το EBITDA/ EBIT και τα έσοδα πωλήσεων. Υπάρχει βέβαια και η δυνατότητα να τεθούν και ποιοτικοί στόχοι οι οποίοι όμως, σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι μετρήσιμοι. Σε περίπτωση που τεθούν στο στέλεχος, πέραν των χρηματοοικονομικών στόχων και μη χρηματοοικονομικοί (προσωπικοί) στόχοι, τότε η βαρύτητα των προσωπικών στόχων δε μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των στόχων που έχουν τεθεί στο στέλεχος.
Μακροπρόθεσμα προγράμματα παροχής κινήτρων (Δικαιώματα	Η Εταιρεία εφαρμόζει κυλιόμενα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς	Το Διοικητικό Συμβούλιο θέτει απαιτητικούς στόχους για τα μακροπρόθεσμα προγράμματα παροχής κινήτρων στο πλαίσιο του

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 32 από 92

Αποδοχές	Εφαρμογή	Ανώτατα όρια και σύνδεση με την απόδοση
προαίρεσης, Μετοχές)	μετοχών και απόκτησης μετοχών βάσει απόδοσης. Τα δικαιώματα προαίρεσης δε δύναται να ασκηθούν και οι μετοχές δε δύναται να πωληθούν νωρίτερα από 3 έτη από την ημερομηνία της παραχώρησης. Τα ωφελήματα στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων προγραμμάτων παροχής κινήτρων δύναται να ανακτηθούν για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) ετών από την καταβολή τους, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, περιλαμβανομένων ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικά εσφαλμένων οικονομικών στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό των καταβολών αυτών.	μακροπρόθεσμου επιχειρησιακού πλάνου της Εταιρείας. Τα δικαιώματα προαίρεσης και οι μετοχές για κάθε εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται βάσει του συνόλου των αποδοχών του (σταθερών και μεταβλητών αποδοχών), του επιπέδου/βαθμίδας της θέσης (grade) του και κριτηρίων απόδοσης. Τα κριτήρια απόδοσης καθορίζονται μέσω της ετήσιας διαδικασίας αξιολόγησης της απόδοσης και λαμβάνεται υπόψη η επίτευξη κατά τη διάρκεια των προγραμμάτων. Τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν και η αντίστοιχη απόδοση παρατίθενται σαφώς στην Ετήσια Έκθεση Αποδοχών. Για τα προγράμματα σε ισχύ, ο ανώτατος συνολικός αριθμός ανά πρόγραμμα των μετοχών που θα εκδοθούν, δε θα δύναται να υπερβαίνει το 5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και σε σύνολο για όλα τα προγράμματα θα εφαρμόζεται το όριο που ισχύει με βάση τη σχετική νομοθεσία.
Παροχή συνταξιοδότησης	Η Εταιρεία παρέχει συνταξιοδοτικό πρόγραμμα καθορισμένων εισφορών	Η παροχή αυτή εναρμονίζεται με την Πολιτική που ισχύει για τα υπόλοιπα στελέχη της Εταιρείας. Το ανώτατο όριο δε μπορεί να ξεπερνά το 12% των σταθερών αποδοχών.
Ασφάλιση ευθύνης στελεχών διοίκησης (DNO)	Η Εταιρεία παρέχει ασφάλιση ευθύνης στελεχών διοίκησης σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για την προστασία των μελών του έναντι οποιασδήποτε ατομικής ευθύνης που ενδεχομένως προκύψει ενεργώντας με την ιδιότητά τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου	Η μέγιστη αποζημίωση ορίζεται σε 2 εκ ευρώ ανά αξίωση και σύνολο 10 εκ ευρώ.
Άλλες παροχές	Περιλαμβάνονται ενδεικτικά παροχές όπως η ιδιωτική ασφάλιση υγείας, ασφάλεια ζωής, το εταιρικό αυτοκίνητο/ επίδομα αυτοκινήτου και η κάρτα καυσίμων	Δεν ορίζεται ανώτατο όριο στις παροχές που μπορούν να χορηγηθούν στο εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι παροχές εναρμονίζονται με τις πρακτικές της αγοράς και την πολιτική της Εταιρείας για του εργαζόμενους.

Πολιτική Αποδοχών των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Αμοιβές, επανεξέταση και πληρωμή

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 33 από 92

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 ΔΣ της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ συμμετέχει ως μη εκτελεστικό μέλος στο ΔΣ συνδεδεμένης εταιρείας του Ομίλου FOURLIS 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 34 από 92

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

2. Έξοδα

Η Εταιρεία δύναται να αποζημιώνει δαπάνες εύλογου ύψους που βαρύνουν τα μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους όπως έξοδα ταξιδίων και διαμονής για τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου και σε άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας, παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων συναφών με το ρόλο του μέλους, οι οποίες αποζημιώνονται σύμφωνα με την πολιτική εξόδων της Εταιρείας.

3. Αμοιβές για άλλους ρόλους

Επιτρέπεται η καταβολή επιπλέον αμοιβών σε μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (εξαιρουμένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών) για πρόσθετες αρμοδιότητες και δραστηριότητες που υπερβαίνουν το αντικείμενο των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί. Οι αμοιβές αυτές καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνοντας υπόψη το χρόνο και την εμπειρία του μέλους καθώς και οποιουσδήποτε άλλους παράγοντες κρίνει σχετικούς το Διοικητικό Συμβούλιο.

4. Αποκλίσεις από την Πολιτική

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται προσωρινά η απόκλιση από την Πολιτική, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε να εξυπηρετηθούν τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας στο σύνολό τους και να διασφαλισθεί η βιωσιμότητά της. Οποιαδήποτε παρέκκλιση πρέπει να εξετάζεται και να εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Συμβάσεις Εργασίας

Διάρκεια

Η διάρκεια θητείας των εκτελεστικών μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο δε δύναται να υπερβαίνει τα 5 έτη εκτός και αν, με εισήγηση της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εγκρίνει θητεία αορίστου χρόνου.

Αμοιβή

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο, δε δικαιούνται άλλη αμοιβή κατ' αποκοπή ή άλλη αποζημίωση, πέρα της αμοιβής τους ως στελεχών της Εταιρείας.

Προσλήψεις και Προαγωγές

Το σύνολο των αποδοχών για την πρόσληψη νέου εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου θα ορίζεται σύμφωνα με τους όρους της εγκεκριμένης Πολιτικής.

Όροι λήξης σύμβασης

Για τα εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και για τα λοιπά καθήκοντά τους, ισχύουν όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, αναφορικά με τη λήξη της εργασιακής τους σύμβασης.

Δεσμεύσεις

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 35 από 92

Η Εταιρεία κατά την έγκριση της παρούσας Πολιτικής, διατηρεί το δικαίωμα να τηρεί όποιες συμβατικές υποχρεώσεις έχουν ήδη συναφθεί με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πριν την ημερομηνία ισχύος της.

Σε περίπτωση που στέλεχος άλλης Εταιρείας του Ομίλου FOURLIS μετακινηθεί σαν εκτελεστικό μέλος Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τότε – όπως ορίζει η Πολιτική «Προαγωγών και μετακινήσεων εργαζομένων εντός Ομίλου» - διατηρεί όλα τα εργασιακά του δικαιώματα.

Με την επιφύλαξη της έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, τα εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται να αποδεχθούν θέσεις μη εκτελεστικών μελών Διοικητικού Συμβουλίου σε άλλες εταιρείες και να διατηρούν τις αμοιβές που καταβάλλονται για τις εν λόγω θέσεις. Για τις συγκεκριμένες αναλήψεις θέσεων λαμβάνονται υπόψη τα όσα προβλέπονται από τη νομοθεσία και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

3.5 Πολιτική Αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία αμείβει τα Διευθυντικά Στελέχη του Ομίλου 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.

Η Πολιτική Αποδοχών των Διευθυντικών Στελεχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα του Ομίλου:

- Παρέχοντας ένα δίκαιο και κατάλληλο επίπεδο σταθερής αμοιβής που επιτρέπει στα Διευθυντικά Στελέχη 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 διευθυντικού στελέχους με τα συμφέροντα της εταιρείας και των μετόχων.
- Συμπεριλαμβάνοντας μακροπρόθεσμες μεταβλητές αποδοχές με αντάλλαγμα με τη μορφή τίτλων με μακροπρόθεσμα κριτήρια απόδοσης τα οποία συνεισφέρουν στη δημιουργία αξίας.
- Προσδιορίζοντας αποδοχές βάσει της αρχής της ίσης αμοιβής για ίσης αξίας εργασία.

Η Πολιτική Αποδοχών των Διευθυντικών Στελεχών, πέραν των αναφερόμενων παραπάνω, 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 του Ομίλου καθώς και η συνεισφορά στην απόδοση του Ομίλου που λόγω του ρόλου τους έχουν δυνατότητα να την επηρεάζουν.

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνονται περιοδικά σχετικά με τη δομή των αποδοχών και των πρακτικών που ακολουθούνται εντός του Ομίλου καθώς και για τις τάσεις της αγοράς στο συγκεκριμένο θέμα (ετήσιες έρευνες αμοιβών και παροχών). Επιπλέον, η Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνουν πληροφόρηση αναφορικά

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 36 από 92

με τους βασικούς δείκτες του Ομίλου καθώς και άλλους χρηματοοικονομικούς δείκτες όπως ο πληθωρισμός, ώστε οι τάσεις αυτές να συνυπολογίζονται κατά την εφαρμογή της Πολιτικής. Τα στοιχεία αυτά λαμβάνονται υπόψη κατά την επανεξέταση της Πολιτικής.

Πίνακας Αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών:

Αποδοχές	Εφαρμογή	Ανώτατα όρια και σύνδεση με την απόδοση
Σταθερές αποδοχές	Οι αποδοχές επανεξετάζονται ετησίως, χωρίς απαραίτητα να αυξάνονται.	Η αύξηση, σε περίπτωση που δοθεί, είναι ελεύθερη και δεν αναμένεται να υπερβαίνει τη μέση αύξηση για το σύνολο των εργαζομένων. Λαμβάνονται επίσης υπόψη: • Η απόδοση του Ομίλου • Η απόδοση και η εμπειρία του στελέχους • Οι αμοιβές αντίστοιχων θέσεων στην ελληνική αγορά • Ο ρόλος και οι αρμοδιότητες του στελέχους • Οι μισθολογικές και λοιπές εργασιακές συνθήκες που επικρατούν στην Εταιρεία • Τα ποσοστά του πληθωρισμού
Βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα ετήσιων μεταβλητών αποδοχών MBO (Management by Objectives)	Το ΔΣ καθορίζει τα κριτήρια απόδοσης και τη βαρύτητα τους για το βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα παροχής κινήτρων σύμφωνα με την επιχειρησιακή στρατηγική για το συγκεκριμένο έτος. Οι καταβολές στο πλαίσιο του βραχυπρόθεσμου προγράμματος παροχής κινήτρων δύναται να ανακτηθούν για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) ετών από την καταβολή τους, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, περιλαμβανομένων ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικά εσφαλμένων οικονομικών στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό των καταβολών αυτών. Δύναται, για τα Διευθυντικά Στελέχη, από Grade 11 και άνω, να καταβληθεί το κίνητρο με τη μορφή διανομής κερδών σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και με την προϋπόθεση να διατίθενται κέρδη από τη προηγούμενη χρήση ή συσσωρευμένα κέρδη από παρελθούσες χρήσεις.	Οι ετήσιες μεταβλητές αμοιβές για την επίτευξη του 100% των στόχων (at target), δε μπορεί να ξεπερνά το 65% των ετήσιων μικτών αποδοχών του στελέχους και σε περίπτωση επίτευξης μεγαλύτερων αποτελεσμάτων το ανώτατο όριο ετήσιων μεταβλητών αμοιβών των μελών, δε μπορεί να υπερβαίνει το 100% των ετήσιων σταθερών αμοιβών. Το ποσοστό επί των ετήσιων σταθερών αμοιβών των στελεχών διαφοροποιείται αναλόγως του μεγέθους του ρόλου τους και της συνεισφοράς τους στα αποτελέσματα της Εταιρείας. Το ΔΣ θέτει στόχους απαιτητικούς που βασίζονται σε χρηματοοικονομικά και μη χρηματοοικονομικά κριτήρια. Κύρια κριτήρια είναι το EBIT και τα έσοδα πωλήσεων. Υπάρχει βέβαια και η δυνατότητα να τεθούν και ποιοτικοί στόχοι οι οποίοι όμως, σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι μετρήσιμοι. Σε περίπτωση που τεθούν στο στέλεχος, πέραν των χρηματοοικονομικών στόχων και μη χρηματοοικονομικοί (προσωπικοί) στόχοι, τότε η βαρύτητα των προσωπικών στόχων δε μπορεί να υπερβαίνει το 20% του συνόλου των στόχων που έχουν τεθεί στο στέλεχος.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 37 από 92

	Η Εταιρεία δύναται να χορηγήσει την αμοιβή από την καταβολή του βραχυπρόθεσμου προγράμματος ετήσιων μεταβλητών αποδοχών από τα κέρδη της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	
Μακροπρόθεσμα προγράμματα παροχής κινήτρων (Δικαιώματα προαίρεσης, Μετοχές)	Ο Όμιλος εφαρμόζει κυλιόμενα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών και απόκτησης μετοχών βάσει απόδοσης. Για νέα προγράμματα, τα δικαιώματα προαίρεσης δε δύναται να ασκηθούν και οι μετοχές δε δύναται να πωληθούν νωρίτερα από 3 έτη από την ημερομηνία της παραχώρησης. Τα ωφελήματα στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων προγραμμάτων παροχής κινήτρων δύναται να ανακτηθούν για περίοδο τουλάχιστον τριών (3) ετών από την καταβολή τους, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, περιλαμβανομένων ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικά εσφαλμένων οικονομικών στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό των καταβολών αυτών.	Το Διοικητικό Συμβούλιο θέτει απαιτητικούς στόχους για τα μακροπρόθεσμα προγράμματα παροχής κινήτρων στο πλαίσιο του μακροπρόθεσμου επιχειρησιακού πλάνου του Ομίλου. Τα δικαιώματα προαίρεσης και οι μετοχές για κάθε Διευθυντικό Στέλεχος καθορίζονται βάσει του συνόλου των αποδοχών του (σταθερών και μεταβλητών αποδοχών) και το επίπεδο/ βαθμίδα της θέσης του(grade) και κριτηρίων απόδοσης. Τα κριτήρια απόδοσης καθορίζονται μέσω της ετήσιας διαδικασίας αξιολόγησης της απόδοσης και λαμβάνεται υπόψη η επίτευξη κατά τη διάρκεια των προγραμμάτων. Για τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν και την αντίστοιχη απόδοση θα ενημερώνεται η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών. Για τα προγράμματα σε ισχύ, ο ανώτατος συνολικός αριθμός ανά πρόγραμμα των μετοχών που θα εκδοθούν, δε θα δύναται να υπερβαίνει το 5% του μετοχικού κεφαλαίου της μητρικής Εταιρείας και σε σύνολο για όλα τα προγράμματα θα εφαρμόζεται το όριο που ισχύει με βάση τη σχετική νομοθεσία
Παροχή συνταξιοδότησης	Η Εταιρεία παρέχει συνταξιοδοτικό πρόγραμμα καθορισμένων εισφορών.	Η παροχή αυτή εναρμονίζεται με την Πολιτική που ισχύει για τα υπόλοιπα στελέχη της Εταιρείας. Το ανώτατο όριο δε μπορεί να ξεπερνά το 12% των σταθερών αποδοχών.
Ασφάλιση ευθύνης στελεχών διοίκησης (DNO)	Η Εταιρεία παρέχει ασφάλιση ευθύνης στελεχών διοίκησης σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για την προστασία των μελών του έναντι οποιασδήποτε ατομικής ευθύνης που ενδεχομένως προκύψει ενεργώντας με την ιδιότητά τους ως Διευθυντικά Στελέχη.	Η μέγιστη αποζημίωση ορίζεται σε 2 εκ ευρώ ανά αξίωση και σύνολο 10 εκ ευρώ.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 38 από 92

Άλλες παροχές	Περιλαμβάνονται ενδεικτικά παροχές όπως η ιδιωτική ασφάλιση υγείας, ασφάλεια ζωής, το εταιρικό αυτοκίνητο/ επίδομα αυτοκινήτου και η κάρτα καυσίμων.	Ορίζονται ανώτατα όρια, κατά περίπτωση, στις παροχές που μπορούν να χορηγηθούν στα Διευθυντικά Στελέχη. Οι παροχές εναρμονίζονται με τις πρακτικές της αγοράς και την πολιτική του Ομίλου για τους εργαζόμενους.
----------------------	--	--

1. Αποκλίσεις από την Πολιτική

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται προσωρινά η απόκλιση από την Πολιτική, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε να εξυπηρετηθούν τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα του Ομίλου στο σύνολό τους και να διασφαλισθεί η βιωσιμότητά της. Οποιαδήποτε παρέκκλιση πρέπει να εξετάζεται και να εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών η οποία έχει ενημερωθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

2. Συμβάσεις Εργασίας

Διάρκεια

Οι συμβάσεις εργασίας των Διευθυντικών Στελεχών είναι αορίστου χρόνου.

Αμοιβή

Τα Διευθυντικά Στελέχη του Ομίλου δε δικαιούνται άλλη αμοιβή πέρα της αμοιβής τους ως στελεχών του Ομίλου, καθώς και ότι άλλο μπορεί να ορίζεται ή να ορισθεί μελλοντικά από την κείμενη εργατική νομοθεσία της κάθε χώρας που εργάζονται.

Προσλήψεις και Προαγωγές

Το σύνολο των αποδοχών για την πρόσληψη νέου Διευθυντικού Στελέχους θα ορίζεται σύμφωνα με τους όρους της εγκεκριμένης Πολιτικής.

Όροι λήξης σύμβασης

Για τα Διευθυντικά Στελέχη και για τα λοιπά καθήκοντά τους, ισχύουν όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, αναφορικά με τη λήξη της εργασιακής τους σύμβασης καθώς και συγκεκριμένοι όροι που, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, έχουν συμπεριληφθεί στις πολιτικές του Ομίλου ή σε επιμέρους συμφωνία με Διευθυντικά Στελέχη.

Δεσμεύσεις

Ο Όμιλος κατά την έγκριση της παρούσας πολιτικής, διατηρεί το δικαίωμα να τηρεί όποιες συμβατικές υποχρεώσεις έχουν ήδη συναφθεί με Διευθυντικά Στελέχη, πριν την ημερομηνία ισχύος της.

Σε περίπτωση που Διευθυντικό Στέλεχος Εταιρείας του Ομίλου FOURLIS μετακινηθεί σε άλλη εταιρεία του Ομίλου τότε – όπως ορίζει η πολιτική «Προαγωγών και μετακινήσεων εργαζομένων εντός Ομίλου» - διατηρεί όλα τα εργασιακά του δικαιώματα.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 39 από 92

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

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από το ΔΣ και υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.

Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Οι βασικές έννοιες και αρχές της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι οι εξής:

1. Ποιες είναι οι αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών

Η Εταιρεία διαθέτει εννεαμελές (9) Διοικητικό Συμβούλιο και απαρτίζεται από έναν εκτελεστικό Πρόεδρο και ένα μη εκτελεστικό ή ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Αντιπρόεδρο, έναν Διευθύνοντα Σύμβουλο και έξι (6) μέλη. Η πλειοψηφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο στελεχώνεται με πρόσωπα που διαθέτουν ήθος, φήμη και αξιοπιστία, κατάλληλα είτε για τον εκτελεστικό είτε για τον μη εκτελεστικό τους ρόλο.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν περαιτέρω τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτείται με βάση τα καθήκοντα που αναλαμβάνουν και το ρόλο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο ή/και τις Επιτροπές του, καθώς και ικανό χρόνο για την άσκηση των κατά περίπτωση καθηκόντων τους.

Τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πριν από την ανάληψη των καθηκόντων τους γνωρίζουν, κατά το δυνατό, την κουλτούρα, τις αξίες και τη γενική στρατηγική της Εταιρείας ενώ, επίσης, ενημερώνονται επαρκώς σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασία εκπαίδευσης νέων μελών Διοικητικού Συμβουλίου που διαθέτει η Εταιρεία και περιγράφεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Κατά την επιλογή, την ανανέωση της θητείας ή την αντικατάσταση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια αξιολόγησης της καταλληλότητας βάσει της ισχύουσας Πολιτικής.

Η καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου παρακολουθείται σε διαρκή βάση, ιδίως για να εντοπίζονται, υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επανααξιολόγηση της καταλληλότητάς τους.

Συγκεκριμένα, επανααξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συνιστάται να πραγματοποιείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- όταν προκύπτουν αμφιβολίες σχετικά με την ατομική καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή την καταλληλότητα της σύνθεσης του οργάνου,
- σε περίπτωση σημαντικής επίδρασης στη φήμη ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου,
- σε κάθε περίπτωση επέλευσης γεγονότος που δύναται να επηρεάσει σημαντικά την καταλληλότητα ενός μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων στις οποίες τα μέλη δε συμμορφώνονται με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας όπως περιγράφεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 40 από 92

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρεία το κατάλληλο πλάνο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της Εταιρείας και της λήψης αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως των εκτελεστικών μελών και μελών Επιτροπών.

Τα κριτήρια επιλογής καθορίζονται πριν από την έναρξη της διαδικασίας επιλογής και καταλαμβάνουν όλα τα στάδια αυτής, ώστε, στην περίπτωση που οι εταιρείες της παρ. 3 του άρθρου 3Α του ν. 4706/2020, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 5178/2025, δεν τηρούν το απαιτούμενο ποσοστό, να εξασφαλίζεται ότι μεταξύ υποψηφίων που διαθέτουν ίδια προσόντα όσον αφορά στην επάρκεια, στις ικανότητες και στην επαγγελματική επίδοση, να δίνεται προτεραιότητα στην υποψηφιότητα ατόμου του υποεκπροσωπούμενου φύλου, εκτός εάν εξαιρετικοί λόγοι που αιτιολογούνται ειδικώς, επιτάσσουν την επιλογή του υποψηφίου του άλλου φύλου. Η Εταιρεία φέρει το βάρος απόδειξης ότι τηρήθηκαν τα προβλεπόμενα στη παράγραφο αυτή.

Ο υποψήφιος που εξετάστηκε κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων για διορισμό ή εκλογή, σε θέση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνει εντός είκοσι (20) ημερών, κατόπιν αίτησης που απευθύνει προς την Εταιρεία, αναλυτική ενημέρωση σχετικά με:

- α) τα κριτήρια αξιολόγησης στα οποία βασίστηκε η συγκεκριμένη επιλογή,
- β) την αντικειμενική, συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων που προκύπτει από την εφαρμογή των ανωτέρω κριτηρίων επιλογής και
- γ) τους ειδικούς λόγους που οδήγησαν στην κατ' εξαίρεση επιλογή της υποψηφιότητας του μη υποεκπροσωπούμενου φύλου, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση.

Η Εταιρεία φέρει το βάρος απόδειξης ότι τηρήθηκαν τα προβλεπόμενα στη παράγραφο αυτή.

2. Ποια είναι τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου διακρίνονται σε κριτήρια ατομικής καταλληλότητας και κριτήρια συλλογικής καταλληλότητας. Αναλυτικότερα:

Ατομική Καταλληλότητα

Η ατομική καταλληλότητα αξιολογείται με βάση τα κριτήρια που αναφέρονται παρακάτω. Τα κριτήρια είναι γενικά και εφαρμόζονται για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους ως εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

Ειδικά κωλύματα και προϋποθέσεις όπως του αρ. 3 παρ. 4, 5 και 6 και του άρ. 9 παρ. 1 και 2 του Ν.4706/2020 και του άρ. 44 παρ. 1 του Ν.4449/2017, εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τα κριτήρια καταλληλότητας.

Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους εν όψει του ρόλου και των προαπαιτούμενων από την Εταιρεία ικανοτήτων που απαιτεί ο ρόλος.

Η εμπειρία καλύπτει τόσο την πρακτική και επαγγελματική εμπειρία, όσο και τις θεωρητικές γνώσεις που έχουν αποκτηθεί από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαχρονικά.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 41 από 92

Κατά την αξιολόγηση των θεωρητικών γνώσεων και δεξιοτήτων ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υπόψη πρωτίστως το επίπεδο και το είδος της εκπαίδευσης κατάρτισής τους (τομέας σπουδών και εξειδίκευση) ιδίως εφόσον σχετίζεται με τις σχετικές με την Εταιρεία δραστηριότητες ή άλλους συναφείς τομείς.

Κατά την αξιολόγηση της πρακτικής εμπειρίας ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται υπόψη οι προηγούμενες θέσεις και το είδος απασχόλησης που κατείχε το μέλος διαχρονικά (συμπεριλαμβανομένης της τυχόν άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας).

Συνεκτιμάται επίσης η συνολική διαχρονική επαγγελματική εξέλιξη του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και στοιχεία όπως η διάρκεια παραμονής του στην εκάστοτε θέση, το μέγεθος της εκάστοτε επιχείρησης στην οποία απασχολήθηκε, η κλίμακα και η πολυπλοκότητα της επιχειρηματικής δραστηριότητας, οι αρμοδιότητες που ασκούσε σε αυτή, η τυχόν ευθύνη τμήματος ή/και αριθμού υφισταμένων, η φύση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης των επαρκών γνώσεων και δεξιοτήτων, εξετάζονται τα ακόλουθα:

- Ο ρόλος και τα καθήκοντα της θέσης και οι απαιτούμενες δεξιότητες,
- Οι γνώσεις και οι δεξιότητες που έχουν αποκτηθεί μέσω εκπαίδευσης και κατάρτισης,
- Η πρακτική και επαγγελματική εμπειρία που έχει προηγουμένως αποκτηθεί,
- Οι γνώσεις και οι δεξιότητες που έχουν αποκτηθεί και καταδεικνύονται από την επαγγελματική συμπεριφορά και εξέλιξη του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η αξιολόγηση δεν περιορίζεται στους ακαδημαϊκούς τίτλους σπουδών του μέλους ή στην απόδειξη συγκεκριμένου χρόνου προϋπηρεσίας. Αντιθέτως, διενεργείται διεξοδική ανάλυση της εμπειρίας του μέλους και της κατάρτισής του, καθώς οι γνώσεις και οι δεξιότητες που αποκτώνται από προηγούμενη απασχόληση εξαρτώνται από τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα της επιχειρηματικής δραστηριότητας καθώς και από τα καθήκοντα που ασκούσε το μέλος στο πλαίσιο αυτής και το βαθμό ευθύνης του.

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να έχουν αποκτήσει επαρκή πρακτική και επαγγελματική εμπειρία, είτε κατέχοντας θέση ευθύνης είτε μέσω άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας για ικανό χρονικό διάστημα.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γνωρίζουν και κατανοούν τις ρυθμίσεις εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, όπως αυτές προκύπτουν από τον Νόμο και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που αυτή εφαρμόζει, τον αντίστοιχο ρόλο και τις ευθύνες τόσο ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και ως μέλη των Επιτροπών αυτού, τη δομή του Ομίλου και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων.

Εχέγγυα ήθους και φήμης

Η καλή φήμη, η εντιμότητα, το ήθος και η ακεραιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούν κριτήρια εξαιρετικής σημασίας, τα οποία η Εταιρεία αξιολογεί διεξοδικά.

Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται κατά τεκμήριο ότι διαθέτει τα χαρακτηριστικά αυτά, εφόσον δεν υφίστανται αντικειμενικοί και αποδεδειγμένοι λόγοι που να υποδηλώνουν διαφορετικά.

Για την αξιολόγηση της φήμης, της εντιμότητας και της ακεραιότητας ενός υποψήφιου ή υφιστάμενου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη της στοιχεία, αποφάσεις, δικαιολογητικά και οτιδήποτε κρίνει απαραίτητο με την επιφύλαξη της νομοθεσίας για

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 42 από 92

την προστασία προσωπικών δεδομένων.

Σύγκρουση συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να είναι κατά πάντα χρόνο πλήρως ενημερωμένα για την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων που εφαρμόζει η Εταιρεία και περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, διαδικασίες πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και μέτρα για την αποκάλυψη και διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων.

Ανεξαρτησία κρίσης

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις συνεδριάσεις και να λαμβάνει τις δικές του ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να εκτελεί το έργο του, όπως πιστεύει το ίδιο και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του.

Ως ανεξαρτησία νοείται η απαλλαγή από συνθήκες που εμποδίζουν το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να ασκήσει τα καθήκοντά του με αμερόληπτο τρόπο.

Στο πλαίσιο αξιολόγησης της ανεξαρτησίας της κρίσης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη αν όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν τις απαραίτητες δεξιότητες συμπεριφοράς που περιλαμβάνουν ιδίως:

- (α) θάρρος, πεποίθηση και σθένος για να προβαίνουν σε ουσιαστική αξιολόγηση και αμφισβήτηση των προτάσεων ή απόψεων άλλων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- (β) την ικανότητα να θέτουν εύλογες ερωτήσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ειδικότερα στα εκτελεστικά μέλη του και να ασκούν κριτική και
- (γ) την ικανότητα να αντιστέκονται στο φαινόμενο της αγελαίας σκέψης (groupthink).

Διάθεση επαρκούς χρόνου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να διαθέτουν τον χρόνο που απαιτείται για την απρόσκοπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η Εταιρεία ενημερώνει κάθε υποψήφιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου για τον εκτιμώμενο χρόνο που απαιτείται να αφιερώνει στα καθήκοντά του και στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν άλλων Επιτροπών στις οποίες συμμετέχει ως μέλος. Για τον προσδιορισμό της επάρκειας του χρόνου, λαμβάνονται υπόψη προεχόντως η ιδιότητα και οι αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί στο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου από την Εταιρεία. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να ενημερώνουν για τον αριθμό θέσεων που τυχόν κατέχουν σε άλλα διοικητικά συμβούλια και τις ιδιότητες που κατέχουν ταυτόχρονα, καθώς και για τις λοιπές επαγγελματικές ή προσωπικές τους δεσμεύσεις και συνθήκες στο βαθμό που είναι ικανές να επηρεάζουν τον χρόνο που διαθέτουν στην άσκηση των καθηκόντων τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Συλλογική Καταλληλότητα

Η συλλογική καταλληλότητα αξιολογείται με βάση τα γενικά και ειδικά κριτήρια που αναφέρονται παρακάτω.

Γενικά κριτήρια Συλλογικής Καταλληλότητας

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 43 από 92

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν συλλογικά να είναι σε θέση να λαμβάνουν κατάλληλες αποφάσεις συνεκτιμώντας το επιχειρηματικό μοντέλο, τη διάθεση ανάληψης κινδύνου, τη στρατηγική και τις αγορές στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν συλλογικά να διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες για να προβαίνουν σε ουσιαστική παρακολούθηση και κριτική των αποφάσεων των ανώτατων διοικητικών στελεχών.

Όλοι οι τομείς γνώσεων που απαιτούνται για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας καλύπτονται από το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά με επαρκή εμπειρογνώσια μεταξύ των μελών του. Υπάρχει επαρκής αριθμός μελών με γνώσεις σε κάθε τομέα, ώστε να καθίσταται δυνατή η διεξαγωγή συζήτησης, για τις αποφάσεις που πρέπει να ληφθούν. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες για να παρουσιάζουν τις απόψεις τους.

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,
- Τον στρατηγικό σχεδιασμό,
- Τις χρηματοοικονομικές αναφορές,
- Την συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο,
- Την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
- Την κατανόηση θεμάτων βιωσιμότητας
- Την κατανόηση θεμάτων τεχνολογίας και κυβερνοασφάλειας,
- Την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων,
- Την επίδραση της τεχνολογίας στις δραστηριότητές της,
- Την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.

Ειδικό κριτήριο Συλλογικής Καταλληλότητας: Επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο

Στο Διοικητικό Συμβούλιο οφείλουν να εκπροσωπούνται επαρκώς τα φύλα (κατά 25% επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου), με την επιφύλαξη της παρ. 3 του άρθρου 3Α του ν. 4706/2020, όπως προστέθηκε με το άρθρο 5 του ν. 5178/2025 με έναρξη ισχύος από 30/6/2026, κριτήριο το οποίο λαμβάνει υπόψη της η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις εταιρείες που απασχολούν διακόσιους πενήντα (250) εργαζομένους και άνω και έχουν ετήσιο κύκλο εργασιών τουλάχιστον πενήντα εκατομμύρια (50.000.000) ευρώ ή ετήσιο ισολογισμό τουλάχιστον σαράντα τρία εκατομμύρια (43.000.000) ευρώ, το ποσοστό της παρ. 2 δεν υπολείπεται του τριάντα τρία τοις εκατό (33%) επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Όταν στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρ. 3 του άρθρου 3Α του ν. 4706/2020, όπως προστέθηκε με το άρθρο 5 του ν. 5178/2025, συμμετέχουν τρία (3) ή περισσότερα εκτελεστικά μέλη, στο ως άνω ποσοστό του τριάντα τρία τοις εκατό (33%), περιλαμβάνεται ένα (1) τουλάχιστον εκτελεστικό μέλος του υπο-εκπροσωπούμενου φύλου.

Σε περίπτωση κλάσματος, τα ανωτέρω ποσοστά στρογγυλοποιούνται στον εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει κατά πάντα

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 44 από 92

χρόνο να διασφαλίζει γενικότερα την ίση μεταχείριση και τις ίσες ευκαιρίες μεταξύ των φύλων. Η πτυχή αυτή επεκτείνεται πέραν της επιλογής μελών Διοικητικού Συμβουλίου και στην παροχή επιμόρφωσης στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εταιρεία διασφαλίζει γενικότερα την ίση μεταχείριση και τις ίσες ευκαιρίες μεταξύ των φύλων.

3. Ποια είναι τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity)

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 Πολιτική Καταλληλότητας περιλαμβάνει την πολιτική πολυμορφίας ή αναφέρεται σε αυτή, ώστε να διασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί υπόψη κατά τον ορισμό νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικώς, προβλέπεται ρητώς η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον τριάντα τρία τοις εκατό (33%) επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, δεδομένου ότι η Εταιρεία περιλαμβάνεται στις εταιρείες της παρ. 3 του άρθρου 3Α του ν. 4706/2020, όπως προστέθηκε με το άρθρο 5 του ν. 5178/2025, στρογγυλοποιούμενο στον εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Πέραν της επαρκούς εκπροσώπησης ανά φύλο, κατά την επιλογή νέων μελών για το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δε γίνεται αποκλεισμός εξαιτίας διακρίσεων λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικότητας ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

Η ισχύουσα Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας: www.fourlis.gr.

4. Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών της Εταιρείας έχει συσταθεί βάσει των αρ. 11 και 12 του Ν.4706/2020, 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:

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 45 από 92

- Συμμετέχει στον προσδιορισμό των κριτηρίων επιλογής και των διαδικασιών ανάδειξης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Υποβάλλει προτάσεις για την Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 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.
- Ενημερώνει υποψηφίους που εξετάστηκαν κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων για διορισμό ή εκλογή σε θέση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν αίτησής τους, για τα κριτήρια αξιολόγησης, την εφαρμογή τους και τυχόν λόγους που οδήγησαν στην κατ' εξαίρεση επιλογή του μη υποεκπροσωπούμενου φύλου εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση.

5. Αποκλίσεις από την Πολιτική

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται προσωρινά η απόκλιση από την Πολιτική, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε να εξυπηρετηθούν τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας στο σύνολο τους και να διασφαλισθεί η βιωσιμότητα της. Οποιαδήποτε παρέκκλιση πρέπει να εξετάζεται και να εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Εφαρμογή, παρακολούθηση και τροποποίηση της Πολιτικής Καταλληλότητας

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 46 από 92

Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι εναρμονισμένη με το γενικό πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης, την εταιρική κουλτούρα και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων που έχει ορίσει η Εταιρεία.

Έχουν συνταχθεί διαδικασίες απαραίτητες για την εφαρμογή της Πολιτικής.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής και της απολεσματικότητας της Πολιτικής Καταλληλότητας αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου με τη συνδρομή όπου κρίνεται σκόπιμο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και του Εταιρικού Γραμματέα. Η Ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας περιλαμβάνει σχετική αναφορά.

Η τεκμηρίωση όσον αφορά την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεις της τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο. Επίσης, τηρείται αρχείο με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της καταλληλότητας και τυχόν αποκλίσεων μεταξύ προβλεπόμενης και πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας μαζί με τις τυχόν διορθωτικές ενέργειες.

4. Βασικές αρχές του Συστήματος 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:

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 47 από 92

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 υλοποιήθηκε 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:

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 48 από 92

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	Άρθρο 13 παρ. 1β ν.4706/2020.	Εξωτερική αξιολόγηση και εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 49 από 92

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
	διαχειριστεί εντός εύλογης προθεσμίας.		
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)
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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 50 από 92

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
5. Πολιτική Καταλληλότητας	Την τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής καταλληλότητας και την εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης καταλληλότητας.	Άρθρο 3 και 9 παρ. 1,2ν. 4706/2020 Εγκύκλιος Αρ. 60/18.09.2020 της ΕΚ.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
6. ΔΣ	Τη σύνθεση, οργάνωση και λειτουργία του ΔΣ.	Άρθρα 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (παρ. 3, 4 και 5) του ν. 4706/2020. Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) /891/30.9.2020 – Περιβάλλον Ελέγχου-ΔΣ	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
7. Επιτροπές ΔΣ	Την οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών του ΔΣ.	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 αρμοδίως 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
9. Αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοση	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	Άρθρο 22 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 51 από 92

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
ομολογιακού δανείου. Αλλαγές στη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων	ενημερωτικού δελτίου.		
10. 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
11. 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 Σε περίπτωση που διενεργείται από εξωτερικό αξιολογητή τότε η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΔ πραγματοποιείται με βάση τις καλές διεθνείς πρακτικές.

Διαδικασία αξιολόγησης

4.1 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:

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 52 από 92

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.

4.2 Διενέργεια αξιολόγησης

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

	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 53 από 92

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).

4.3 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.

4.4 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 54 από 92

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.

5. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας

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

Το ΣΕΕ, 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.

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.

Προς την κατεύθυνση αυτή, τα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ πλαισιώνονται από το Σύστημα Διαχείριση Κινδύνων, τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, την Κανονιστική Συμμόρφωση και το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης (Whistleblowing) Ομίλου FOURLIS που παρουσιάζονται παρακάτω.

Κύρια Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

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

- το περιβάλλον ελέγχου,
- η αξιολόγηση κινδύνων,
- οι δικλίδες ασφαλείας,

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 55 από 92

- 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.

Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)

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 δικλείδα ασφαλείας 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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 56 από 92

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 γνωστοποιούνται στις ανώτερες βαθμίδες της Εταιρείας, ενώ οι πιο σημαντικές εξ' αυτών στην ανώτατη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

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).

Η διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας αναλύεται περισσότερο στο κεφάλαιο πέντε (5) «Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

Μονάδα 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.

Όλα τα παραπάνω καταγράφονται στο αρχείο τήρησης κινδύνων (Risk Register) της Εταιρείας.

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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 57 από 92

- 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.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι ανεξάρτητος και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

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

Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 58 από 92

Η Εταιρεία διαθέτει Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

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

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της (Internal Audit Charter) που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

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

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

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης 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,
- της 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.

Επίσης, στην ευθύνη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται και τα κάτωθι:

- η παροχή διασφάλισης ότι οι διαδικασίες αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων που

	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 59 από 92

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.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων.

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 γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Για την άσκηση του έργου της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Για τις περιοχές αρμοδιότητάς της, η Διεύθυνση 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 Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει περιοδική επιβεβαίωση (follow-up) του βαθμού υλοποίησης των συμφωνημένων ενεργειών και ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Ελέγχου.

Επιπλέον, η Διεύθυνση 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 Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου επιβλέπει την εφαρμογή των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου στις θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου και έχει την ευθύνη υιοθέτησης κοινών αρχών εσωτερικού ελέγχου σε όλες τις εταιρείες. Στο πλαίσιο αυτό, έχει αναπτύξει και ακολουθεί εγχειρίδιο διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Manual), το οποίο έχει καταρτιστεί σύμφωνα με τα Διεθνή Επαγγελματικά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (Global International Audit Standards) και τα οριζόμενα από τη σχετική νομοθεσία. Με βάση το συγκεκριμένο εγχειρίδιο διασφαλίζεται η παροχή ενιαίων κατευθυντήριων γραμμών και διαδικασιών για τη λειτουργία της Διεύθυνσης και των θυγατρικών εταιρειών που διαθέτουν Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Μονάδα 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 60 από 92

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητος και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Αναπτύσσει, διατηρεί και αναθεωρεί τις πολιτικές και διαδικασίες κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.
- Καταρτίζει και εκπονεί το ετήσιο σχέδιο δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης της Εταιρείας και εξασφαλίζει τους απαιτούμενους πόρους γι αυτό το σκοπό.
- Ενημερώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την εφαρμογή των διαδικασιών και των πολιτικών μέσω σχετικών αναφορών.
- Παραλαμβάνει και διαχειρίζεται εσωτερικές αναφορές στο πλαίσιο του συστήματος παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (Whistleblowing).
- Ενημερώνει και τηρεί το αρχείο σύγκρουσης συμφερόντων και συντάσσει σχετικές εκθέσεις.
- Διενεργεί ελέγχους σχετικούς με την κανονιστική συμμόρφωση
- Διενεργεί ελέγχους αναφορικά με την Δέουσα επιμέλεια των Προμηθευτών/Συνεργατών.
- Υποβάλλει προτάσεις και υλοποιεί ή εισηγείται την υλοποίηση διορθωτικών ή και προληπτικών ενεργειών με βάση τα ευρήματα των ελέγχων που διενεργεί.
- Εκπαιδεύει σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Λειτουργεί ως σύμβουλος θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και συμμετέχει με το ρόλο αυτό σε έργα ανάπτυξης και προώθησης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και πρακτικών.

6. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του 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 πολιτική και 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,

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 61 από 92

- 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 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

	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 62 από 92

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 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 δικλείδων 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,

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 63 από 92

- 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 Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου 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. Στα πλαίσια αυτής της ευθύνης το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια με πρώτη περίοδο αναφοράς την περίοδο 17/7/2020 έως 31/12/2022.

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.

Ο παρακάτω πίνακας συνοψίζει τις ημερομηνίες της πρώτης αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

Σύστημα	Ημερομηνία Αξιολόγησης	Ημερομηνία Αναφοράς
Εταιρικής Διακυβέρνησης	Εντός του έτους 2026	31/12/2025
Εσωτερικού Ελέγχου	Εντός του έτους 2026	31/12/2025

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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 64 από 92

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 Διευθύνοντος 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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 65 από 92

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.

Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (Whistleblowing) Ομίλου FOURLIS

Η Εταιρεία ως μέλος του Ομίλου FOURLIS έχει πρόσβαση στο Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (Whistleblowing) του Ομίλου. Ο Όμιλος FOURLIS 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.

Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

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, καθιερώνει το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών Ομίλου FOURLIS. Πρόκειται για ένα σύστημα με εσωτερικούς διαύλους αναφορών και διαδικασίες παρακολούθησης αναφορών σχετικά με παραβιάσεις:

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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 66 από 92

Προσωπικό πεδίο εφαρμογής

Το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης εφαρμόζεται σε αναφέροντες που έχουν αποκτήσει πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις σε εργασιακό πλαίσιο και τουλάχιστον στους εξής:

- Εργαζόμενους μισθωτούς ή μη μισθωτούς συμπεριλαμβανομένων των δημοσίων υπαλλήλων,
- Μετόχους και πρόσωπα που ανήκουν στο διοικητικό, διαχειριστικό ή εποπτικό όργανο μιας επιχείρησης, περιλαμβανομένων μη εκτελεστικών μελών, καθώς και εθελοντών και αμειβόμενων ή μη αμειβόμενων ασκούμενων,
- Οποιαδήποτε πρόσωπα εργάζονται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες αναδόχων, υπεργολάβων και προμηθευτών,
- Αναφέροντες όταν αναφέρουν ή αποκαλύπτουν δημόσια πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις που έχουν αποκτηθεί στο πλαίσιο εργασιακής σχέσης η οποία έχει έκτοτε λήξει,
- αναφέροντες των οποίων η εργασιακή σχέση δεν έχει ακόμη ξεκινήσει, σε περιπτώσεις που πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν από τη σύναψη σύμβασης

Το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης διασφαλίζει συγκεκριμένα μέτρα προστασίας που εφαρμόζονται στους εξής:

- Διαμεσολαβητές,
- Τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και που θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων,
- νομικές οντότητες τις οποίες οι αναφέροντες έχουν στην ιδιοκτησία τους, για τις οποίες εργάζονται ή συνδέονται με άλλο τρόπο με εργασιακή σχέση.

Η προστασία των αναφερόντων τελεί υπό την προϋπόθεση ότι αυτοί ενεργούν με καλή πίστη, ότι οι πληροφορίες που αναφέρουν εντάσσονται στον σκοπό του Συστήματος Αναφοράς Πληροφοριών του Ομίλου FOURLIS και ότι έχουν βάσιμους λόγους να θεωρούν αληθείς τις πληροφορίες που αναφέρουν κατά τον χρόνο της αναφοράς. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται για κάθε νόμιμο δικαίωμά της σε περιπτώσεις συκοφάντησης, εξαπάτησης και απόκτησης πληροφοριών με παράνομα μέσα.

Εσωτερικοί δίαυλοι αναφοράς, χαρακτηριστικά και διαδικασίες

Το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης, τηρώντας τα κριτήρια της αμεροληψίας και ανεξαρτησίας, ορίζει ως αρμόδιο πρόσωπο για την παραλαβή και διαχείριση των αναφορών τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Ο τελευταίος δύναται να εξασφαλίσει τη συνδρομή λοιπών προσώπων ή υπηρεσιών εντός του Ομίλου προκειμένου για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των αναφορών. Τα λοιπά πρόσωπα ή υπηρεσίες δεσμεύονται σε κάθε περίπτωση από τις αρχές του Συστήματος Αναφοράς Πληροφοριών.

Το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών, τηρώντας τα κριτήρια της αμεροληψίας και ανεξαρτησίας, ορίζει ως Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης των Αναφορών (Υ.Π.Π.Α) τα παρακάτω αναφερόμενα πρόσωπα:

- Για την εταιρεία FOURLIS AE Συμμετοχών την Μαρία Θεοδουλίδου – Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου
- Για την εταιρεία HOUSEMARKET AE την Μαρία Θεοδουλίδου – Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου
- Για την εταιρεία SPORTWEAR MARKET τον Χάρη Θωμόπουλο – Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 67 από 92

- Για την εταιρεία SPORTSWEAR MARKET ΕΛΛΑΣ τον Χάρη Θωμόπουλο – Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου
- Για την εταιρεία Trade Logistics τον Χάρη Θωμόπουλο - Διευθυντή του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου

Οι αναφορές δύνανται να υποβληθούν και να παραληφθούν μέσω τριών εναλλακτικών διαύλων:

- Με γραπτή αναφορά μέσω αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο codeofconduct@fourlis.com, ή
- Με τηλεφωνική αναφορά στο τηλέφωνο +30 210 6293010 ή
- Με αίτημα για προσωπική συνάντηση εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Το αίτημα υποβάλλεται γραπτώς ή τηλεφωνικώς.

Μετά την υποβολή και παραλαβή της αναφοράς, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για τα ακόλουθα:

- Με την επιφύλαξη της σχετικής νομοθεσίας, κρίνει αν μία ανώνυμη αναφορά μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο διαχείρισης ή όχι,
- Κοινοποιεί με βεβαίωση την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά ημερών από τη στιγμή της παραλαβής,
- Παρακολουθεί και διαχειρίζεται επιμελώς την αναφορά. Δύναται να εξασφαλίσει τη συνδρομή λοιπών προσώπων ή υπηρεσιών εντός του Ομίλου προκειμένου για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των αναφορών. Τα λοιπά πρόσωπα ή υπηρεσίες δεσμεύονται σε κάθε περίπτωση από τις αρχές του Συστήματος Αναφοράς Πληροφοριών.
- Παρέχει ενημέρωση για την εξέλιξη και το ενδεχόμενο συμπέρασμα της διαχείρισης στον αναφέροντα σε εύλογο χρονικό διάστημα το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής ή, εάν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις μήνες από τη λήξη του επταημέρου μετά την υποβολή της αναφοράς.
- Παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα για τυχόν εξωτερικούς διαύλους επικοινωνίας που μπορούν να είναι προσφορότεροι για τη διαχείριση της αναφοράς. Οι εξωτερικοί δίαυλοι επικοινωνίας αφορούν πάντα διαύλους θεσμοθετημένους από τις δημόσιες αρχές.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί επιμελώς το αρχείο αναφορών (log book) και συντάσσει την «Έκθεση αναφορών πληροφοριών» μία φορά ετησίως. Η Έκθεση υποβάλλεται στην Επιτροπή Ελέγχου και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Βασικές αρχές του Συστήματος Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης

Σαφήνεια και προσβασιμότητα

Οι πληροφορίες που παρέχονται κατά την εκπαίδευση ένταξης (induction) σε οποιαδήποτε εταιρεία και θέση εντός του ομίλου FOURLIS είναι σαφείς και διευκολύνουν τους ενδιαφερόμενους στην αναφορά πληροφοριών μέσω των εσωτερικών διαύλων αναφοράς. Επίσης, στον ιστότοπο του Ομίλου www.fourlis.gr παρέχονται σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες όπως και ο Κώδικας Δεοντολογίας που ενσωματώνει τα ανωτέρω.

Εμπιστευτικότητα

Το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης του Ομίλου FOURLIS διασφαλίζει ότι η ταυτότητα του αναφέροντος και του αναφερόμενου δεν αποκαλύπτεται σε οποιονδήποτε άλλον πέρα από τα εξουσιοδοτημένα μέλη του προσωπικού που είναι αρμόδια να λαμβάνουν ή να παρακολουθούν τις αναφορές χωρίς τη ρητή συγκατάθεση του εν λόγω προσώπου. Το ίδιο ισχύει και για κάθε άλλη

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 68 από 92

πληροφορία από την οποία μπορεί να συναχθεί, άμεσα ή έμμεσα, η ταυτότητα του αναφέροντος.

Η ταυτότητα του αναφέροντος και του αναφερόμενου, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο μπορεί να αποκαλύπτεται μόνον όταν είναι αναγκαία και αναλογική υποχρέωση που επιβάλλεται από το ενωσιακό ή το εθνικό δίκαιο στο πλαίσιο ερευνών των εθνικών αρχών ή δικαστικών διαδικασιών, μεταξύ άλλων με σκοπό τη διασφάλιση των δικαιωμάτων υπεράσπισης του αναφερομένου.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στα πλαίσια διαχείρισης των αναφορών, συμπεριλαμβανομένης της ανταλλαγής ή της διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από/προς τις αρμόδιες αρχές, πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) και την οδηγία (ΕΕ) 2016/680. Κάθε ανταλλαγή ή διαβίβαση πληροφοριών από τα θεσμικά και λοιπά όργανα ή τους οργανισμούς της Ένωσης πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725.

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία εκδήλως δεν σχετίζονται με τον χειρισμό συγκεκριμένης αναφοράς δεν συλλέγονται ή, αν συλλεχθούν τυχαία, διαγράφονται χωρίς άσκοπη καθυστέρηση.

Επιμέλεια στην τήρηση αρχείων

Το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών τηρεί αρχεία για κάθε αναφορά που παραλαμβάνει, σύμφωνα με την αρχή της εμπιστευτικότητας. Οι αναφορές αποθηκεύονται για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το αναγκαίο και αναλογικό προκειμένου να τηρηθούν οι απαιτήσεις που επιβάλλονται από το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο.

Όταν για την υποβολή αναφοράς χρησιμοποιείται η τηλεφωνική γραμμή με καταγραφή της συνομιλίας, με την επιφύλαξη της συναίνεσης του αναφέροντος, η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να τεκμηριώσει την προφορική υποβολή αναφοράς με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- με καταγραφή της συνομιλίας σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή ή
- με πλήρη και ακριβή μεταγραφή της συνομιλίας που συντάσσεται από τα μέλη του προσωπικού τα οποία είναι υπεύθυνα για τον χειρισμό της αναφοράς.

Η Εταιρεία παρέχει στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τη μεταγραφή της συνομιλίας, υπογράφοντάς την.

Όταν ένα πρόσωπο ζητήσει συνάντηση με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου για να υποβάλει αναφορά η Εταιρεία διασφαλίζει, με την επιφύλαξη της συναίνεσης του αναφέροντος, ότι τηρούνται πλήρη και επακριβή πρακτικά της συνάντησης σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή.

Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να τηρεί πρακτικά της συνάντησης με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- με καταγραφή της συνομιλίας σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή ή
- με ακριβή πρακτικά της συνάντησης που συντάσσονται από τα μέλη του προσωπικού τα οποία είναι υπεύθυνα για τον χειρισμό της αναφοράς.

Η Εταιρεία παρέχει στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τη μεταγραφή της συνομιλίας, υπογράφοντάς την.

Προστασία αναφερόντων και αναφερομένων

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 69 από 92

Το Σύστημα Παροχής Ανώνυμης Πληροφόρησης λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα προκειμένου να απαγορεύσει αντίποινα οποιασδήποτε μορφής κατά των αναφερόντων, συμπεριλαμβανομένων των απειλών και αποπειρών αντεκδίκησης, μεταξύ άλλων, αντίποινα με την ακόλουθη μορφή:

- παύση, απόλυση ή ισοδύναμα μέτρα,
- υποβιβασμό ή στέρηση προαγωγής,
- μεταβίβαση καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθού, μεταβολή του ωραρίου εργασίας,
- στέρηση κατάρτισης,
- αρνητική αξιολόγηση επιδόσεων ή αρνητική επαγγελματική σύσταση,
- επιβολή ή εφαρμογή πειθαρχίας, επίπληξης ή άλλου πειθαρχικού μέτρου, περιλαμβανομένης χρηματικής ποινής,
- καταναγκασμό, εκφοβισμό, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση,
- διάκριση, μειονέκτημα ή άδικη αντιμετώπιση,
- μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη, ενώ ο εργαζόμενος είχε δικαιολογημένη εμπιστοσύνη ότι θα του προσφερθεί μόνιμη απασχόληση,
- μη ανανέωση ή πρόωρη διακοπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης,
- βλάβη, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ή οικονομική ζημία, περιλαμβανομένης επιχειρηματικής ζημίας και απώλειας εισοδήματος,
- καταχώριση σε μαύρη λίστα βάσει τομεακής ή κλαδικής επίσημης ή ανεπίσημης συμφωνίας, που μπορεί να συνεπάγεται ότι το πρόσωπο δεν πρόκειται να βρει θέση εργασίας στον τομέα ή στον κλάδο στο μέλλον,
- πρόωρη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες,
- ακύρωση άδειας ή έγκρισης,
- παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση.

Το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών διαφαλίζει ότι όλες οι παραπάνω αρχές εφαρμόζονται τόσο για τους αναφέροντες όσο και για τους αναφερόμενους οι οποίοι απολαμβάνουν το τεκμήριο αθωότητας.

Ορισμοί

Για τους σκοπούς του Συστήματος Ανώνυμης Πληροφόρησης, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

- «παραβιάσεις»: πράξεις ή παραλείψεις που είναι παράνομες και σχετίζονται το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Αναφοράς Πληροφοριών
- «πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις»: πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων ευλόγων υπονοιών, σχετικά με πραγματικές ή δυνητικές παραβιάσεις, οι οποίες έχουν διαπραχθεί ή είναι πολύ πιθανόν να διαπραχθούν στον οργανισμό στον οποίο εργάζεται ή έχει εργαστεί ο αναφέρων ή σε άλλους οργανισμούς με τους οποίους ο αναφέρων είχε επαφή μέσω της εργασίας του και σχετικά με απόπειρες απόκρυψης παραβιάσεων,
- «αναφορά» ή «αναφέρω»: η παροχή πληροφοριών, προφορικώς ή γραπτώς, σχετικά με παραβιάσεις,
- «εσωτερική αναφορά»: η προφορική ή γραπτή παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στο εσωτερικό μιας νομικής οντότητας του ιδιωτικού ή του δημόσιου τομέα,
- «εξωτερική αναφορά»: η προφορική ή γραπτή παροχή πληροφοριών σχετικά με παραβιάσεις στις αρμόδιες αρχές,
- «αναφέρων»: φυσικό πρόσωπο το οποίο αναφέρει ή αποκαλύπτει δημόσια πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, πληροφορίες τις οποίες απέκτησε στο πλαίσιο των εργασιακών δραστηριοτήτων

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 70 από 92

του,

- «διαμεσολαβητής»: φυσικό πρόσωπο που βοηθά τον αναφέροντα στη διαδικασία αναφοράς σε εργασιακό πλαίσιο, η βοήθεια του οποίου θα πρέπει να είναι εμπιστευτική,
- «εργασιακό πλαίσιο»: τρέχουσες ή παλαιότερες εργασιακές δραστηριότητες στον δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα, ανεξαρτήτως της φύσης των εν λόγω δραστηριοτήτων, μέσω των οποίων τα πρόσωπα αποκτούν πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις και στο πλαίσιο των οποίων τα εν λόγω πρόσωπα θα μπορούσαν να υποστούν αντίποινα αν ανέφεραν αυτές τις πληροφορίες,
- «αναφερόμενος»: φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο κατονομάζεται στην αναφορά ή στη δημόσια αποκάλυψη ως πρόσωπο στο οποίο αποδίδεται η παραβίαση ή με το οποίο σχετίζεται το εν λόγω πρόσωπο,
- «αντίποινα»: οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση πράξη ή παράλειψη η οποία συμβαίνει σε εργασιακό πλαίσιο και είναι αποτέλεσμα εσωτερικής ή εξωτερικής αναφοράς ή δημοσιοποίησης, και η οποία προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει αδικαιολόγητη ζημία στον αναφέροντα,
- «μέτρο παρακολούθησης»: οποιαδήποτε πράξη επιτελεί ο αποδέκτης αναφοράς ή οποιαδήποτε αρμόδια αρχή, με σκοπό την αξιολόγηση της ακρίβειας των ισχυρισμών που περιλαμβάνονται στην αναφορά και, ενδεχομένως, την αντιμετώπιση της αναφερόμενης παραβίασης, επίσης μέσω μέτρων όπως εσωτερική διερεύνηση, έρευνα, δίωξη, αγωγή για ανάκτηση κονδυλίων ή η περάτωση της διαδικασίας,
- «ενημέρωση»: η παροχή ενημέρωσης στους αναφέροντες για τα μέτρα που προβλέπεται να ληφθούν ή έχουν ληφθεί στο πλαίσιο της παρακολούθησης και για τους λόγους της εν λόγω παρακολούθησης,
- «αρμόδια αρχή»: οποιαδήποτε εθνική αρχή έχει οριστεί να παραλαμβάνει αναφορές σύμφωνα με το κεφάλαιο ΙΙΙ της Οδηγίας 2019/1937 του ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και να παρέχει ενημέρωση στον αναφέροντα, και/ή έχει οριστεί να ασκεί τα καθήκοντα που προβλέπονται στην παρούσα οδηγία, ιδίως δε όσον αφορά τα μέτρα παρακολούθησης.

7. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

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

Ειδικά για την ανάθεση της διαδικασίας πρόσληψης ανώτατων στελεχών σε εξειδικευμένες εταιρείες συμβούλων τα βήματα που ακολουθούνται αναλυτικά είναι τα εξής:

7.1.Ανάθεση

- Εφόσον κριθεί απαραίτητο, δίνεται η δυνατότητα ανάθεσης του recruitment σε εξειδικευμένες εταιρείες συμβούλων, οι οποίες αναλαμβάνουν την εύρεση των υποψηφίων.
- Κατά γενικό κανόνα, η ανάθεση δίνεται για τις υψηλότερες βαθμίδες της εταιρείας ενώ υπάρχει φυσικά η δυνατότητα να δοθεί σε συμβούλους και για χαμηλότερες βαθμίδες, εφόσον η θέση προς κάλυψη είναι ιδιαίτερα εξειδικευμένη.
- Σε κάθε περίπτωση προκειμένου να δοθεί η έγκριση συνεργασίας με συμβουλευτική εταιρεία, απαιτείται η έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας καθώς και η ενημέρωση του Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου FOURLIS.
- Η τελική επιλογή της εταιρείας που θα επιλεγεί εξαρτάται από την εξειδίκευσή της στην κάλυψη της συγκεκριμένης θέσης καθώς και το κόστος, με το τελευταίο, να μην είναι ο καθοριστικός

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 71 από 92

παράγοντας, εφόσον αποδεδειγμένα ο σύμβουλος έχει την απαραίτητη εμπειρία που απαιτείται για την εύρεση του κατάλληλου υποψηφίου.

- Η εταιρεία Συμβούλων θα πρέπει, στην προσφορά της, εκτός από την περιγραφή της προσέγγισης που θα ακολουθήσει (πχ αγγελία, headhunting) και την αμοιβή της, να συμπεριλάβει και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσει (πχ DISC).

7.2.Επεξεργασία Βιογραφικών & Επιλογή/ Αξιολόγηση Κατάλληλων υποψηφίων

- Η εταιρεία Συμβούλων θα πρέπει σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπως αυτά έχουν συμφωνηθεί, να παρέχει στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού της εταιρείας το profile των υποψηφίων που θα συναντήσει (ανώνυμα profiles), προκειμένου να πιστοποιείται κάθε φορά ότι η εύρεση του κατάλληλου υποψηφίου είναι προς τη σωστή κατεύθυνση.
- Σε συνεννόηση με τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού της εταιρείας και του εκάστοτε Διευθυντή της θέσης, επιλέγονται εκείνοι οι υποψήφιοι που θεωρούνται οι πιο κατάλληλοι για την κάλυψη της θέσης (short list).
- Η τελική επιλογή του υποψηφίου γίνεται από τον προϊστάμενο της θέσης σε συμφωνία με τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού της εταιρείας. Ανάλογα με τη βαθμίδα της θέσης, στην επιλογή συμμετέχει και ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας μαζί με τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου FOURLIS, καθώς και ο matrix/ functional manager (εφόσον υπάρχει).
- Σε κάθε περίπτωση η εταιρεία συμβούλων είναι υποχρεωμένη να αναζητήσει και τις απαραίτητες συστατικές επιστολές από προηγούμενους εργοδότες του υποψηφίου.

7.3.Προσφορά Εργασίας

- Η επιστολή προσφοράς εργασίας (offer letter) παρουσιάζεται στον τελικό υποψήφιο από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, παρουσία του προϊσταμένου της θέσης, εφόσον ο τελευταίος το επιθυμεί.
- Στην προσφορά εργασίας επικοινωνούνται η θέση. Ο προϊστάμενος της θέσης, η βαθμίδα (grade), οι ώρες απασχόλησης, το φυσικό σημείο εργασίας και οι απολαβές (μισθός και παροχές).
- Στην περίπτωση αποδοχής της προσφοράς εργασίας ο υποψήφιος θα πρέπει να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά πρόσληψης.
- Σε περίπτωση μη αποδοχής από τον υποψήφιο, τότε ακολουθεί προσφορά εργασίας στους επιλαχόντες κατά σειρά προτεραιότητας και ορίζεται το ραντεβού για την πρόσληψη

7.4 Διαδικασία Αξιολόγησης Στελεχών

Η διαδικασία αξιολόγησης της Εταιρείας στοχεύει στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος αξιοκρατίας στο οποίο όλοι οι εργαζόμενοι γνωρίζουν τα δυνατά τους σημεία αλλά και τα σημεία προς βελτίωση όσον αφορά την απόδοσή τους στο χώρο εργασίας τους. Συγκεκριμένα, τα κύρια αντικείμενα της αξιολόγησης της απόδοσης είναι:

- Απολογισμός (feedback): ενημέρωση των εργαζομένων για την απόδοσή του έτσι ώστε να συνεχιστεί η προσπάθεια βελτίωσής τους. Ενίσχυση και επιβεβαίωση των “δυνατών σημείων” του εργαζομένου.
- Ανάπτυξη: αποσαφήνιση, μέσω εποικοδομητικής συζήτησης, των αναγκών βελτίωσης των εργαζομένων προκειμένου να αναπτυχθούν και να εξελιχθούν.
- Βελτίωση απόδοσης: απόδοση της κατάλληλης προσοχής σε σημεία που πρέπει να βελτιώσουν οι εργαζόμενοι.
- Σχεδιασμός πλάνου ενεργειών: ορισμός συγκεκριμένων ενεργειών έτσι ώστε να διασφαλιστεί η

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 72 από 92

αξιοποίηση των δυνατοτήτων των εργαζομένων.

- Προώθηση της επικοινωνίας μεταξύ αξιολογούμενων και άμεσου Προϊστάμενου.

Η διαδικασία αξιολόγησης ακολουθείται μία φορά ετησίως εκκινούμενη από τον καθορισμό προσωπικών στόχων για το επόμενο διάστημα 12 μηνών. Οι προσωπικοί στόχοι καθορίζονται με βάση εταιρικές προτεραιότητες και είναι μετρήσιμοι. Παράλληλα, η διαδικασία αξιολόγησης καλύπτει και ποιοτικές παραμέτρους δεξιοτήτων, ηγεσίας, ομαδικής συνεργασίας κ.α.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την τήρηση της διαδικασίας αξιολόγησης, συντηρεί και αναπτύσσει το απαραίτητο λογισμικό στο οποίο όλοι οι εργαζόμενοι έχουν προσωπική πρόσβαση. Το λογισμικό παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της επίτευξης των στόχων, αξιολόγησης προϊσταμένου, αυτοαξιολόγησης, αξιολόγησης από τον άμεσο προϊστάμενο, την επιβεβαίωση της ορθής αποτύπωσης της αξιολόγησης από τον άμεσως επόμενο προϊστάμενο, τη φιλοδοξία του αξιολογούμενου για εξέλιξη, την καταγραφή σχολίων ως προς τις ενέργειες βελτίωσης και τις ανάγκες των αξιολογούμενων, οι οποίες συζητούνται στο τέλος και με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της εταιρείας και για τα ανώτατα στελέχη με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου.

8. Διαδικασία συμμόρφωσης με Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 για συναλλαγές Διευθυντικών στελεχών

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

Στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 και των σχετικών κατά εξουσιοδότηση Κανονισμών (ΕΕ) 522/2016 και (ΕΕ) 957/2016 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 523/2016, από 3/7/2016 τίθεται η υποχρέωση στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες με εισηγμένους τίτλους στο Χρηματιστήριο Αθηνών και συγκεκριμένα την «FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ-μετοχές», καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρεία (Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων και Εταιρικής Επικοινωνίας και Διεύθυνση Προμηθειών & Εταιρικής Διακυβέρνησης) τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές των συγκεκριμένων Εταιρειών και να απέχουν από πράξεις κατάχρησης αγοράς (χειραγώγηση, κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών).

9. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

Κατάλογος Προσώπων που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες

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

Στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 18 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 347/2016, τίθεται η υποχρέωση στην εταιρεία με εισηγμένους τίτλους στο Χρηματιστήριο Αθηνών και συγκεκριμένα την «FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ -μετοχές», να

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 73 από 92

καταρτίζει και να επικαιροποιεί έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτήν δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Προνομιακή πληροφορία μπορεί να είναι μεταξύ άλλων συμφωνία, σχέδιο, εταιρικό ή οικονομικό γεγονός, δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων ή προαγγελίες μειωμένων εταιρικών κερδών. Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας. Οι κατάλογοι κατόχων προνομιακής πληροφορίας, όταν ζητηθούν, υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, το συντομότερο δυνατόν, στη διεύθυνση InsiderList@cmc.gov.gr.

10. Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων που διασφαλίζουν την Σε εφαρμογή της Πολιτικής & Διαδικασίας Πρόληψης, Εντοπισμού & Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων του Ομίλου FOURLIS, έχει σχεδιαστεί και υλοποιηθεί σχετική πλατφόρμα με σκοπό την συμπλήρωση της σχετικής Δήλωσης.

11. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις του άρθρου 14, παράγραφος 3, περίπτωση (στ) του Ν. 4706/2020 και των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018 σχετικά με τις συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

11.1. Νομοθετικό πλαίσιο

Η παρούσα διαδικασία συντάχθηκε σε συμμόρφωση της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «FOURLIS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ» (εφεξής η «Εταιρεία») με τις διατάξεις του άρθρου 14, παράγραφος 3, περίπτωση (στ) του Ν. 4706/2020 και των άρθρων 99 – 101 του Ν. 4548/2018, που καθορίζουν τις προϋποθέσεις προκειμένου οι συναλλαγές της Εταιρείας με Συνδεδεμένα Μέρη να είναι νόμιμες.

11.2. Σκοπός

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι:

- η αποτύπωση των εκτελούμενων ενεργειών προκειμένου να αναγνωριστούν συναλλαγές της Εταιρείας, στις οποίες μετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, που εμπίπτουν στην έννοια των Συνδεδεμένων Μερών, καθώς και
- η αποτύπωση των σταδίων, που πρέπει να ακολουθηθούν, προκειμένου να ληφθούν οι αναγκαίες εγκρίσεις από τα αρμόδια εταιρικά όργανα, ώστε να είναι νόμιμες οι προαναφερόμενες

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 74 από 92

συναλλαγές.

11.3. Πεδίο εφαρμογής

Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας υπάγονται όλες οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτή μερών, σύμφωνα με την έννοια που δίνεται παρακάτω (ενότητα 1.4), κι εφόσον δε μπορούν να υπαχθούν στις εξαιρέσεις που προβλέπονται από τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις¹.

11.4. Ορισμοί²

11.4.1. Συνδεδεμένα μέρη³

Ως Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία (ως εισηγμένη εταιρεία) νοούνται εκείνα τα πρόσωπα ή οι οντότητες που συνδέονται με την Εταιρεία, κατά την έννοια του ΔΛΠ 24⁴. Ειδικότερα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 ισχύουν τα παρακάτω:

A) ως προς τα φυσικά πρόσωπα, ως Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία νοούνται τα πρόσωπα που έχουν τις παρακάτω ιδιότητες ή μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος των προσώπων αυτών:

- έχουν τον έλεγχο ή τον από κοινού έλεγχο της Εταιρείας
- έχουν σημαντική επιρροή στην Εταιρεία ή
- κατέχουν καίρια διοικητική θέση στην Εταιρεία ή σε οντότητα που ασκεί Έλεγχο στην Εταιρεία.

B) Ως προς τα νομικά πρόσωπα ή οντότητες, ως Συνδεδεμένα Μέρη νοούνται εκείνα σχετικά με τα οποία ισχύουν τα παρακάτω:

- Ανήκουν στον ίδιο όμιλο με την Εταιρεία (που σημαίνει ότι είναι μητρικές, θυγατρικές ή/και αδελφές θυγατρικές, που συνδέονται μεταξύ τους) και ενοποιούνται με πλήρη ενοποίηση.
- Η Εταιρεία είναι συγγενής ή κοινή επιχείρηση με άλλη εταιρεία (αν η Εταιρεία είναι συγγενής ή κοινή επιχείρηση μέλους ενός ομίλου, τα μέλη του ομίλου θεωρούνται Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία).
- Ως συγγενής (associate) νοείται μια επιχείρηση στην οποία μια εταιρεία ασκεί σημαντική επιρροή (η έννοια της σημαντικής επιρροής ορίζεται παρακάτω) και η οποία δεν είναι ούτε θυγατρική της, ούτε κοινοπραξία της.
- Κοινή επιχείρηση (joint venture) είναι ένα σχήμα υπό κοινό έλεγχο, όπου τα μέρη που έχουν κοινό έλεγχο διαθέτουν δικαιώματα επί των περιουσιακών στοιχείων και ευθύνες επί των υποχρεώσεων, έναντι του σχήματος.
- Εταιρείες που τόσο εκείνες όσο και η Εταιρεία είναι κοινές επιχειρήσεις (joint venture) του ίδιου τρίτου μέρους.
- Αν η Εταιρεία είναι κοινή επιχείρηση τρίτου μέλους, οι συγγενείς επιχειρήσεις του εν λόγω τρίτου μέλους θεωρούνται Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία, ή και το αντίστροφο, αν η Εταιρεία είναι συγγενής επιχείρηση τρίτου μέρους, οι κοινές επιχειρήσεις του εν λόγω τρίτου μέρους θεωρούνται

¹ Η Εταιρεία, ως εισηγμένη εταιρεία, έχει τη δυνατότητα με καταστατική πρόβλεψη να επεκτείνει την εφαρμογή της παρούσας, ιδίως σε συναλλαγές με γενικούς διευθυντές και διευθυντές (άρθρο 99, παράγραφος 2, περίπτωση (γ) του Ν. 4548/2018).

² Οι ορισμοί βασίζονται στα: ΔΛΠ 24, ΔΛΠ 27, Παράρτημα Α του ΔΠΧΑ 10, Παράρτημα Α του ΔΠΧΑ 11, και στην παράγραφο 3 του ΔΛΠ 28 και ισχύουν μόνο για εισηγμένες εταιρείες.

³ Παραδείγματα σχετικά με την έννοια των Συνδεδεμένων Μερών παρατίθενται στο Παράρτημα 3.

⁴ Ο ορισμός των Συνδεδεμένων Μερών όπως περιέχεται στο ΔΛΠ24, σε Αγγλικό και Ελληνικό κείμενο, παρατίθεται στο Παράρτημα 2.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 75 από 92

Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία.

- Μια οντότητα που αποτελεί πρόγραμμα παροχών μετά την έξοδο από την υπηρεσία προς όφελος των εργαζομένων της μιας εταιρείας ή νομικού προσώπου ή οντότητας, θεωρείται συνδεδεμένη με την προαναφερόμενη εταιρεία. Αν μια οντότητα είναι η ίδια τέτοιου είδους πρόγραμμα, οι χρηματοδότες εργοδότες θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη με την εν λόγω οντότητα.
- Ελέγχονται ή ελέγχονται από κοινού από πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (Α).
- Ένα πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (Α) έχει σημαντική επιρροή ή κατέχει καίρια διοικητική θέση σε μια εταιρεία (ή στη μητρική).
- Οντότητα ή νομικό πρόσωπο που παρέχει υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών σε εταιρεία ή σε οντότητα που ασκεί έλεγχο στην εν λόγω εταιρεία. Στην εν λόγω κατηγορία Συνδεδεμένων Μερών εμπίπτει και η περίπτωση κατά την οποία υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών σε εταιρεία ή σε οντότητα που ασκεί έλεγχο σε εταιρεία παρέχει και οποιοδήποτε άλλο μέλος του ομίλου στον οποίο ανήκουν τα νομικά πρόσωπα ή οντότητες.

11.4.2. Έλεγχος

Ως έλεγχος νοείται η εξουσία ρύθμισης των οικονομικών και λειτουργικών πολιτικών μιας οντότητας, ώστε να προκύπτουν οφέλη από τις δραστηριότητές της.

11.4.3. Από κοινού έλεγχος

Ως από κοινού έλεγχος νοείται η συμβατικώς συμφωνηθείσα κοινή άσκηση ελέγχου σε μια οικονομική δραστηριότητα.

11.4.4. Κύρια διοικητικά στελέχη

Ως κύρια διοικητικά στελέχη νοούνται εκείνα τα άτομα, που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για το σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων μιας οικονομικής οντότητας, άμεσα ή έμμεσα, και συμπεριλαμβάνουν κάθε διευθυντή (είτε εκτελεστικό, είτε όχι) της οντότητας αυτής. Η έννοια αυτή εμπεριέχει και την έννοια των διευθυντικών στελεχών της Διαδικασίας Συμμόρφωσης με Κανονισμό 596/2014 για συναλλαγές διευθυντικών στελεχών, που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

11.4.5. Σημαντική επιρροή

Ως σημαντική επιρροή νοείται η δυνατότητα συμμετοχής στις αποφάσεις της οικονομικής και λειτουργικής πολιτικής της οντότητας, χωρίς, όμως, να ασκείται έλεγχος στις πολιτικές αυτές. Η σημαντική επιρροή μπορεί να εξασφαλιστεί μέσω ιδιοκτησίας μετοχών, καθώς και μέσω καταστατικού ή βάσει συμφωνίας.

Εάν μια οντότητα διαθέτει, άμεσα ή έμμεσα (π.χ. μέσω θυγατρικών), 20% ή περισσότερο των δικαιωμάτων ψήφου μιας εταιρείας, τεκμαίρεται ότι η οντότητα ασκεί σημαντική επιρροή, εκτός εάν μπορεί να αποδειχθεί σαφώς ότι δεν συμβαίνει αυτό. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που το ποσοστό είναι 50% των δικαιωμάτων ψήφου.

Αντίστροφα, εάν μια οντότητα διαθέτει, άμεσα ή έμμεσα (π.χ. μέσω θυγατρικών), λιγότερο από 20% των δικαιωμάτων ψήφου μιας εταιρείας, τεκμαίρεται ότι η οντότητα δεν ασκεί σημαντική επιρροή, εκτός εάν μπορεί να αποδειχθεί σαφώς μια τέτοια επιρροή. Μια σημαντική ή πλειοψηφική κυριότητα από έναν άλλον επενδυτή δεν εμποδίζει αναγκαστικά κάποια οντότητα από το να ασκεί σημαντική επιρροή.

Η ύπαρξη σημαντικής επιρροής από μία οντότητα καθίσταται πρόδηλη συνήθως όταν υφίσταται αντιπροσώπευση στο ΔΣ, συμμετοχή στις διαδικασίες χάραξης της πολιτικής, σημαντικές

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 76 από 92

συναλλαγές μεταξύ των δύο οντοτήτων, ανταλλαγή διευθυντικού προσωπικού, παροχή ουσιαστικής τεχνογνωσίας.

11.4.6. Μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος του ατόμου

Ως μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος ενός προσώπου νοούνται τα παρακάτω:

- ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο
- τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία
- τα τέκνα της/του συζύγου του εν λόγω προσώπου ή του ατόμου με το οποίο συζεί
- συγγενής, ο οποίος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος
- τα συντηρούμενα από αυτό, ή από την/τον σύζυγό του ή από το άτομο με το οποίο συζεί πρόσωπα.

11.4.7. Συναλλαγή συνδεδεμένων μερών

Ως συναλλαγή με Συνδεδεμένο Μέρος νοείται κάθε δικαιοπραξία, η οποία θεμελιώνει σχέση παροχής μεταξύ της Εταιρείας και του εκάστοτε Συνδεδεμένου Μέρους. Στις εν λόγω συναλλαγές εμπίπτουν και εταιρικές πράξεις που διενεργεί η Εταιρεία και έχουν χαρακτήρα σύμβασης, όπως η ίδρυση μιας εταιρείας.

Ενδεικτικά παραδείγματα συναλλαγών/συμβάσεων, που μπορεί να ενταχθούν στην έννοια αυτή, είναι τα εξής (η λίστα είναι ενδεικτική κι όχι αποκλειστική):

- αγορές ή πωλήσεις αγαθών (ετοιμών ή μη)·
- αγορές ή πωλήσεις ακινήτων και άλλων περιουσιακών στοιχείων (συμπεριλαμβανομένων των άυλων περιουσιακών στοιχείων)·
- παροχή ή λήψη υπηρεσιών·
- μισθώσεις·
- συμβάσεις εργασίας, έργου και έμμισθης εντολής·
- συμβάσεις παραχώρησης δικαιωμάτων·
- δάνεια και χρηματοδοτικές συμβάσεις εν γένει·
- παροχή εγγυήσεων ή εξασφαλίσεων·
- συμβιβασμοί και δωρεές
- συμβάσεις διανομής
- ο διακανονισμός των υποχρεώσεων για λογαριασμό της Εταιρείας ή από την Εταιρεία για λογαριασμό του Συνδεδεμένου Μέρους

11.4.8. Τρέχουσες συναλλαγές

Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς (για την καλύτερη κατανόηση των συναλλαγών που είναι συνήθεις για την Εταιρεία σε σχέση με το σκοπό της, ο σκοπός της Εταιρείας σύμφωνα με το Καταστατικό της παρατίθεται στο Παράρτημα 4). Μια συναλλαγή που κατά το περιεχόμενό της υπερβαίνει το συγκεκριμένο για τη συγκεκριμένη περίπτωση μέτρο, όπως αυτό προσδιορίζεται από τη δραστηριότητα της εταιρείας, την οικονομική της ευρωστία, τις ανάγκες της εταιρείας που ικανοποιούνται με τις συναλλαγές/συμβάσεις αυτές και τις συνήθειες που κρατούν στις συναλλαγές για συμβάσεις του αυτού είδους, θεωρείται ότι εξέρχεται από το όριο των τρεχουσών συναλλαγών.

Σύμφωνα με το άρθρο 99 παράγραφος 5 του Ν. 4548/2018 σχετικά με το κριτήριο της «συνήθους συναλλαγής» προβλέπεται ότι μια σύμβαση της Εταιρείας με Συνδεδεμένο Μέρος δεν είναι συνήθης

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 77 από 92

ως προς το μέγεθός της, αν η αξία της αποτιμάται τουλάχιστον σε δέκα τοις εκατό (10%) του ενεργητικού της Εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το Συνδεδεμένο Μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος.

11.4.9. Συναλλαγές για τις οποίες δεν απαιτείται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση (άρθρο 99, παράγραφος 3, Ν. 4548/2018)

Η απαγόρευση κατάρτισης συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη και η σχετική υποχρέωση για χορήγηση άδειας από το ΔΣ ή τη ΓΣ δεν ισχύουν για τις εξής συμβάσεις/συναλλαγές:

- Πράξεις που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας με τα Συνδεδεμένα Μέρη.
- Συμβάσεις που αφορούν τις αποδοχές των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, του γενικού διευθυντή και του τυχόν αναπληρωτή του, καθώς και των διοικητικών στελεχών της, όπως αυτά ορίζονται στο ΔΛΠ, 24 ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114. Ειδικά ως προς τα διοικητικά στελέχη θα πρέπει να σημειωθεί ότι επί εισηγμένων εταιρειών οι ρυθμίσεις των άρθρων 110 έως 112 εφαρμόζονται στα στελέχη αυτά, μόνο αν το προβλέπει το καταστατικό. Αν το καταστατικό δεν περιέχει τέτοια πρόβλεψη, τα διοικητικά στελέχη θα πρέπει να υπάγονται κανονικά στα άρθρα 99 έως 101 υπό την προϋπόθεση ότι υφίσταται ρητή πρόβλεψη του καταστατικού, σύμφωνα με την παρ. 2 περίπτωση γ' του άρθρου 99.
- Συμβάσεις που συνήφθησαν από πιστωτικά ιδρύματα βάσει μέτρων που αποσκοπούν στη διαφύλαξη της σταθερότητάς τους, κατόπιν έγκρισης της αρμόδιας αρχής, που είναι υπεύθυνη για την προληπτική εποπτεία.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της Εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της ή θυγατρική, στην οποία δεν μετέχει κανένα πρόσωπο συνδεδεμένο ή συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ αυτών.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ θυγατρικής, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101, η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής προστασία των συμφερόντων αυτών. Αναφορά στο περιεχόμενο της έκθεσης γίνεται στο Προσάρτημα, σύμφωνα με την παράγραφο 31 του άρθρου 29 του ν. 4308/2014.
- Συναλλαγές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 19 του Ν 4548/2018 (συναλλαγές, που γίνονται τα πρώτα δύο χρόνια από τη σύσταση μιας εταιρείας).

Άδεια από το ΔΣ

Αφού επιβεβαιωθεί ότι μία επικείμενη συναλλαγή αφορά Συνδεδεμένο Μέρος ή παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του Συνδεδεμένου Μέρους και δεν εμπίπτει στις εξαιρέσεις της ενότητας 1.4.9, απαιτείται άδεια κατάρτισης, η οποία παρέχεται με απόφαση του ΔΣ και ισχύει για έξι (6) μήνες. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων συμβάσεων με το ίδιο πρόσωπο μπορεί να δοθεί ενιαία άδεια σύναψης, που ορίζει τα χαρακτηριστικά των συμβάσεων και ισχύει για ένα (1) έτος.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 78 από 92

Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το άρθρο 101 του Ν 4548/2018, πριν την προαναφερόμενη συνεδρίαση του ΔΣ, η Οικονομική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ελέγχου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών αναθέτει σε ορκωτό ελεγκτή/λογιστή ή σε ελεγκτική εταιρεία ή σε άλλο ανεξάρτητο προς την Εταιρεία τρίτο μέρος που διαθέτει την κατάλληλη τεχνογνωσία και επαγγελματική επάρκεια, την σύνταξη έκθεσης με την οποία αξιολογούνται και εξηγούνται τα παρακάτω:

- κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας,
- οι παραδοχές στις οποίες βασίστηκε η αξιολόγηση-εισήγηση και των μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν.

Με την ολοκλήρωσή της η έκθεση αξιολόγησης υποβάλλεται στο ΔΣ, το οποίο συγκαλείται για να αποφασίσει τη χορήγηση ή μη της άδειας σχετικά με την κατάρτιση της εν λόγω συναλλαγής.

Άδεια από τη ΓΣ

Σε περίπτωση που η λήψη απόφασης από το ΔΣ δεν είναι δυνατή, διότι δεν σχηματίζεται η απαιτούμενη εκ του νόμου απαρτία, λόγω σύγκρουσης συμφερόντων των περισσότερων μελών του, τότε τα λοιπά μέλη του ΔΣ, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση ΓΣ με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης (άρθρο 100 παράγραφος 2, το οποίο παραπέμπει στο άρθρο 97 παράγραφος 3 του Ν 4548/2018).

Η ΓΣ συγκαλείται, επίσης, για να αποφασίσει σχετικά με τη χορήγηση ή μη άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής κατόπιν αιτήματος μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του κεφαλαίου (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 100 παρ. 2 και 3 του Ν. 4548/2018). Το αίτημα αυτό υποβάλλεται εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης άδειας από το ΔΣ για συναλλαγή με Συνδεδεμένο Μέρος. Στην περίπτωση αυτή η ΓΣ καλείται να αποφασίσει σχετικά με το ζήτημα της παροχής άδειας.

Η συναλλαγή με Συνδεδεμένο Μέρος ή η παροχή εγγύησης ή ασφάλειας, για την οποία χορηγήθηκε άδεια από το ΔΣ θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών ή τη λήψη της άδειας από τη ΓΣ ή την έγγραφη δήλωση του συνόλου των μετόχων προς την Εταιρεία ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της ΓΣ.

Δημοσιότητα

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 101 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει, ανακοινώνει τη χορήγηση άδειας από το ΔΣ ή τη ΓΣ για την κατάρτιση Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη, καθώς και την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας για σύγκληση ΓΣ, κατόπιν αιτήματος των μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του κεφαλαίου.

Η ανακοίνωση αυτή υποβάλλεται σε δημοσιότητα πριν την ολοκλήρωση της συναλλαγής.

Η ανακοίνωση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- τη φύση της σχέσης της Εταιρείας με το Συνδεδεμένο Μέρος,
- την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής,
- κάθε άλλη πληροφορία που είναι αναγκαία για να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας,
- την έκθεση του ορκωτού ελεγκτή/λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 79 από 92

Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας.

Σύμφωνα με τις Αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθμ. 1/434/3.7.2007 και 8/754/14.4.2016, καθώς και σύμφωνα με το Ν. 3556/2007, η ετήσια έκθεση του ΔΣ της Εταιρείας, όπως και οι εξαμηνιαίες εκθέσεις του, περιλαμβάνουν και τις σημαντικότερες συναλλαγές της Εταιρείας με Συνδεδεμένα μέρη, και τουλάχιστον τις συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και κάθε Συνδεδεμένου μέρους, που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης, την οποία αφορούν και οι οποίες επηρέασαν ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις της Εταιρείας κατά την εν λόγω χρήση. Πιο συγκεκριμένα στην έκθεση περιέχονται κατ' ελάχιστο:

- (α) το ποσό αυτών των συναλλαγών
- (β) το ανεξόφλητο υπόλοιπό τους στο τέλος της χρήσης
- (γ) η φύση της σχέσεως του Συνδεδεμένου προσώπου με την Εταιρεία
- (δ) άλλα πληροφοριακά στοιχεία για τις συναλλαγές, τα οποία είναι απαραίτητα για την κατανόηση της οικονομικής θέσης της Εταιρείας, εφόσον οι συναλλαγές αυτές είναι ουσιώδεις και δεν έχουν πραγματοποιηθεί υπό τους συνήθεις όρους της αγοράς.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 80 από 92

12. Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ (εφεξής η «Εταιρεία» συμπεριλαμβάνοντας και τις Εταιρείες που ενοποιούνται πλήρως στον Όμιλο FOURLIS) αναγνωρίζει ότι η αποτροπή, διαχείριση και εξάλειψη περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη και ακέραιη επιχειρηματική της λειτουργία. Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με τα άρθρα 13-14 του ν. 4706/2020 και 97-98 του ν. 4548/2018, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει «Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων» (εφεξής η «Πολιτική και Διαδικασία»), στην οποία προσδιορίζεται η έννοια της «σύγκρουσης συμφερόντων» και εκτίθενται οι γενικές αρχές και οι βασικοί κανόνες και οργανωτικές ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπισή τους. Στην Πολιτική περιλαμβάνονται επίσης διαδικασίες πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων, μέτρα για την αποκάλυψη και διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν περιπτώσεις και προϋποθέσεις που, κατ' εξαίρεση, θα ήταν αποδεκτό για ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Ανώτατο Διευθυντικό Στέλεχος να έχει συγκρουόμενα συμφέροντα, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους ή Στελέχους περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

Η Πολιτική και Διαδικασία πρέπει να τηρείται από όλα τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα, ως κατωτέρω ορίζονται.

Όλες οι πραγματικές και δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων αποτελούν αντικείμενο επαρκούς κοινοποίησης, συζήτησης, τεκμηρίωσης, λήψης απόφασης και δέουσας διαχείρισης (δηλαδή λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα περιορισμού των συγκρούσεων συμφερόντων).

13. Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Σε συμμόρφωση με το άρθρο 13 του Ν.4706/2020 περί οργανωτικών ρυθμίσεων στα πλαίσια εφαρμογής αποτελεσματικού συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, στην Εταιρεία λειτουργεί Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που παρέχει σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές της. Κύρια αρμοδιότητα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η παρακολούθηση της θέσπισης και εφαρμογής κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την τήρηση του ετήσιου σχεδιασμού ελέγχων σχετικά με την κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας και ιδίως ως προς τις περιοχές ελέγχου οι οποίες αναδεικνύονται από τον ετήσιο σχεδιασμό της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Στο πλαίσιο του Ομίλου FOURLIS, η Εταιρεία λειτουργεί βάσει του παρόντος Κανονισμού. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της και της Εταιρικής Διακυβέρνησης, τουλάχιστον τα ακόλουθα:

Περιγραφή Νόμου
ν.4443/2016 Για την προστασία της Κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης αγοράς

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 81 από 92

v.3556_2007 υποχρεώσεις δημοσιοποίησης σημαντικών συμμετοχών
v.3666_2008 Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών κατά της Διαφθοράς
v.3693_2008 Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 2006/43/EK περί υποχρεωτικών ελέγχων των ετήσιων και των ενοποιημένων λογαριασμών, για την τροποποίηση των Οδηγιών 78/660/ΕΟΚ και 83/349/ΕΟΚ του Συμβουλίου και για την κατάργηση της Οδηγίας 84/253/ΕΟΚ του Συμβουλίου
v.3873_2010 ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ Ενσωμάτωση στην ελληνική έννομη τάξη της Οδηγίας 2006/46/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τους ετήσιους και ενοποιημένους λογαριασμούς εταιρειών ορισμένων μορφών και της οδηγίας 2007/63/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την απαίτηση για τη σύνταξη έκθεσης από ανεξάρτητο εμπειρογνώμονα σε περίπτωση συγχώνευσης ή διάσπασης ανωνύμων εταιρειών
v.3884_2010 Ενσωμάτωση στο ελληνικό δίκαιο της Οδηγίας 2007/36/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Ιουλίου 2007, σχετικά με την άσκηση ορισμένων δικαιωμάτων από μετόχους εισηγμένων εταιρειών – Τροποποίηση και προσαρμογή του κωδικοποιημένου νόμου 2190/1920 Περί ανωνύμων εταιρειών και του ν. 2396/1996.
v.4099_2012 Οργανισμοί συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες και ανώνυμες εταιρείες διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, Οδηγία 2009/65/EK. Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις των Οδηγιών 2010/ 78/ΕΕ, 2010/73/ΕΕ, 2011/96/ΕΕ, 2009/133/ ΕΚ, 2004/ 113/EK.
v.4443_2016 ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ λήψη αναγκαίων μέτρων συμμόρφωσης με τα άρθρα 22, 23, 30, 31 παρ. 1, 32 και 34 του Κανονισμού 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς και την κατάργηση της Οδηγίας 2003/6/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των Οδηγιών της Επιτροπής 2003/124/EK, 2003/125 ΕΚ και 2004/72/EK και ενσωμάτωση της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ περί ποινικών κυρώσεων για την κατάχρηση αγοράς και της εκτελεστικής Οδηγίας 2015/2392
v.4449_2017 Υποχρεωτικός έλεγχος των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις
v.4548_2018 αναμόρφωση του Δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών
v.4557_2018 ANTI MONEY LAUNDRY Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2015/849/ΕΕ) και άλλες διατάξεις.
v.4706_2020 Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις
Περιγραφή Κανονισμού ΕΕ
Κανονισμός ΕΕ 302-2018 για την αντιμετώπιση του αδικαιολόγητου γεωγραφικού αποκλεισμού
Κανονισμός ΕΕ 537-2014 υποχρεωτικός έλεγχος οντοτήτων δημοσίου συμφέροντος
Κανονισμός ΕΕ 596-2014 MARKET ABUSE

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 82 από 92

Κανονισμός ΕΕ 679-2016 GDPR
Περιγραφή Οδηγίας ΕΕ
ΔΗΓΙΑ ΕΕ 2014-56 υποχρεωτικούς ελέγχους των ετήσιων και των CELEX_32014L0056_EL_TXT
ΟΔΗΓΙΑ ΕΕ 2017-828 ενθάρρυνση της μακροπρόθεσμης ενεργού συμμετοχής μετόχων CELEX_32017L0828_EL_TXT
ΟΔΗΓΙΑ ΕΕ 2019-1937 WHISTLEBLOWERS CELEX_32019L1937_EL_TXT
Περιγραφή Απόφασης Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ)
ΕΚ ΔΣ 890_1Α_18.9.2020 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΥΡΩΣΕΩΝ_v 4706
ΕΚ ΔΣ 890_1Β_18.9.2020 ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 60_ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ_ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ_v 4706
ΕΚ ΔΣ 891_30.9.2020_ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)_v 4706_ΦΕΚ_Β_4556-2020
ΕΚ ΔΣ 905_2_3.3.2021-ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΓΝΩΣΜΕΝΟΥ ΚΥΡΟΥΣ
Περιγραφή ΔΛΠ
Δ.Λ.Π. 24_2004 (16_12_2004)-Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών
Δ.Λ.Π. 27_2004 (31_3_2004)-Ενοποιημένες και ιδιαίτερες οικονομικές καταστάσεις

14. Υποχρέωση για τη Δημοσιοποίηση Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, που την αφορά άμεσα. Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού, και με βάση την απόφαση 3/347/12.7.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του άρθρου 6 του Ν.3340/2005 ως προνομιακές πληροφορίες νοούνται ενδεικτικώς τα ακόλουθα είδη πληροφοριών:

- Αποφάσεις για ουσιώδη μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας ή εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας.
- Αποφάσεις ή συμφωνίες για τη σύναψη ή τη λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας και πατεντών.
- Αποφάσεις για την υποβολή δημόσιας πρότασης αγοράς.
- Αποφάσεις ή συμφωνίες για συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών.
- Αποφάσεις για αλλαγή της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, των γενικών διευθυντών, των ελεγκτών, του υπεύθυνου οικονομικών υπηρεσιών.
- Αποφάσεις για τη διανομή και την καταβολή μερισμάτων, για πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 83 από 92

- Αποφάσεις αλλαγής ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό δελτίο της Εταιρείας ή στην Οικονομική Έκθεση, συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για τη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων.
- Αποφάσεις αναδιοργάνωσης λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα.
- Προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών.
- Αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας.
- Ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές της Εταιρείας ή άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων.
- Αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρείας που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της.
- Οποιαδήποτε ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση της Εταιρείας, και στην κεφαλαιακή διάρθρωσή της, ιδίως όσον αφορά στη δανειακή επιβάρυνσή της .
- Σε περίπτωση Εταιρείας, η οποία καταρτίζει ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, οποιαδήποτε μεταβολή που επιδρά ουσιωδώς στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του Ομίλου.
- Σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από την Εταιρεία.

15. Πολιτική Εκπαίδευσης

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

16. Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

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

Οι Αξίες και η Αποστολή του Ομίλου

Στον όμιλο Fourlis, 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 84 από 92

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).

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 (E)

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 άνθρωποί 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

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 85 από 92

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 φυσιογνωμία του λιανικού εμπορίου, επιδιώκοντας την κάλυψη των αυξανόμενων προσδοκιών των καταναλωτών και τη δημιουργία μιας θετικής εμπειρίας για τον πελάτη.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 86 από 92

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 προσέλκυσης 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.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 87 από 92

17. 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

Ακεραιότητα, Αλληλοσεβασμός, Αποτελεσματικότητα

Το Όραμά μας

Πάθος για καλύτερη ζωή!

Η Αποστολή μας

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

Δήλωση πολιτικής – Η δέσμευσή μας

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 Εταιρίας όσο και στη σφαίρα επιρροής μας με τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας του Ομίλου διαφυλάσσει τις θεμελιώδεις αρχές των ανθρώπινων δικαιωμάτων.

Διεθνείς κανονισμοί, οδηγίες και πρότυπα

Η κατάρτιση της παρούσας πολιτικής βασίστηκε τόσο στις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες του Ομίλου FOURLIS, όσο και σε διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και κατευθυντήριες γραμμές. Αναλυτικότερα:

- Στο διεθνές νομοσχέδιο για τα Ανθρώπινα Δικαιώματα (περιλαμβάνει 5 Διακηρύξεις συμπεριλαμβανομένης της Οικουμενικής Διακήρυξης Ανθρώπινων Δικαιωμάτων των Ηνωμένων Εθνών)
- Στις 8 Βασικές Συμβάσεις της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (International Labour Organization, ILO)
- Στον Κώδικα πρακτικής για την καταγραφή και κοινοποίηση επαγγελματικών ατυχημάτων και

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 88 από 92

ασθενειών - ILO Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases

- Στο Οικουμενικό Σύμφωνο των Ηνωμένων Εθνών (United Nations Global Compact – «UNGC»)
- Στις Κατευθυντήριες Γραμμές του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.)
- Στη Χάρτα Διαφορετικότητας
- Στις Κατευθυντήριες Αρχές για τις Επιχειρήσεις και τα Ανθρώπινα Δικαιώματα των Ηνωμένων Εθνών.

Για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με την Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων, παρακαλούμε επικοινωνήστε στα e-mails: csr@fourlis.gr, hr@fourlis.gr.

18. Κώδικας Δεοντολογίας του Ομίλου FOURLIS

Εισαγωγή

Η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ», καθώς και οι συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες, οι οποίες ενοποιούνται πλήρως και αποτελούν τον Όμιλο FOURLIS (εφεξής ο «Όμιλος»), έχοντας αξιολογήσει τη φύση και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων τους, έχουν θεσπίσει και εφαρμόζουν τον Κώδικα Δεοντολογίας (εφεξής η «Κώδικας»), ο οποίος έχει ως σκοπό:

- Τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, που διέπει τη λειτουργία των εταιρειών του Ομίλου.
- Την επίδειξη συμπεριφορών που δεν προσβάλλουν ή βλάπτουν την επιχειρηματική και κοινωνική εικόνα, τη φήμη και την υπόληψη του Ομίλου. Ο Κώδικας περιέχει τις θεμελιώδεις αρχές, κανόνες και αξίες που καθοδηγούν και διαμορφώνουν το πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Ομίλου και καθορίζουν την καθημερινή συμπεριφορά, που αναμένεται από όλους τους εργαζόμενους, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο διεξάγονται οι επιχειρηματικές δραστηριότητες και συνεργασίες.
- Την παροχή καθοδήγησης σε περιπτώσεις αμφιβολιών αναφορικά με θέματα που σχετίζονται με τις αρχές και τους κανόνες της επιχειρηματικής ηθικής.

Ο Κώδικας αφορά το ανθρώπινο δυναμικό του Ομίλου ενώ, λειτουργεί ως καθοδηγητικό έγγραφο σχετικά με τις αρχές, τα πρότυπα και τις αξίες τις οποίες αναμένεται να τηρούν και τρίτα μέρη όταν παρέχουν υπηρεσίες στον Όμιλο. Η τήρησή του πρέπει να πραγματοποιείται συνεχώς ακόμα και εκτός του στενού πλαισίου της επαγγελματικής δραστηριότητας, και σε περιστάσεις που συμπεριφορές και ενέργειες των μελών του ανθρώπινου δυναμικού θα μπορούσαν να συνδεθούν με τον Όμιλο.

19. Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών Ομίλου FOURLIS

Εισαγωγή

Η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ», καθώς και οι συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες, οι οποίες ενοποιούνται πλήρως και αποτελούν τον Όμιλο FOURLIS (εφεξής ο «Όμιλος»), έχουν θεσπίσει και εφαρμόζουν Κώδικα Δεοντολογίας, ο οποίος δεσμεύει όλο το ανθρώπινο δυναμικό του Ομίλου και έχει σκοπό να διασφαλίσει τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο καθώς και την επίδειξη συμπεριφορών που δεν προσβάλλουν την εικόνα, την υπόληψη και τη φήμη του Ομίλου. Αντίστοιχες συμπεριφορές αναμένονται κι από τους προμηθευτές

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 89 από 92

του Ομίλου. Στο πλαίσιο αυτό ο Όμιλος ζητά από τους προμηθευτές να αναγνωρίζουν και να συμμορφώνονται με τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών (στο εξής ο «Κώδικας»). Ο Κώδικας θα αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα των συμβάσεων με του προμηθευτές (θα τίθεται ως παράρτημα στις συμβάσεις).

20. Διαδικασία Διαχείρισης Καταπολέμησης της απάτης, της διαφθοράς και της δωροδοκίας

Ο Όμιλος Εταιρειών FOURLIS υιοθετεί πολιτική μηδενικής ανοχής σε όλα τα είδη και τις μορφές απάτης, δωροδοκίας ή διαφθοράς. Τα περιστατικά απάτης δύναται να προκαλέσουν χρηματικές απώλειες είτε στον Όμιλο είτε στους πελάτες του, όπως επίσης και να έχουν αρνητικό αντίκτυπο στη φήμη του. Καθώς πρωταρχική πρόθεση του Ομίλου είναι η προώθηση συνεπούς οργανωτικής συμπεριφοράς διά της παροχής κατευθυντήριων γραμμών και ανάθεσης αρμοδιότητας για την ανάπτυξη των ελέγχων και τη διεξαγωγή ερευνών σε περίπτωση σχετικών περιστατικών, το εν λόγω έγγραφο λογίζεται ως το πλαίσιο, οι κατευθυντήριες γραμμές και οι διαδικασίες του Ομίλου για τον εν λόγω σκοπό.

Πεδίο Εφαρμογής

Η εν λόγω διαδικασία εφαρμόζεται σε όλες τις Εταιρείες του Ομίλου που συμπεριλαμβάνουν οντότητες με δραστηριότητες τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό και σε όποια παρανομία/παρατυπία αφορά υπαλλήλους καθώς και μετόχους, συμβούλους, πωλητές, εργολάβους, εξωτερικούς αντιπροσώπους που συναλλάσσονται επιχειρηματικά με υπαλλήλους των εν λόγω αντιπροσώπων και/ή τυχόν άλλα μέρη με επιχειρηματική σχέση με τον Όμιλο Εταιρειών FOURLIS. Υπ' αυτή την έννοια η διαδικασία καλύπτει όλα τα αναφερόμενα ανώνυμα ή μη περιστατικά όπως περιστατικά (με υπόνοια) δωροδοκίας και διαφθοράς, κατάχρηση κεφαλαίων, κλοπή, παραβίαση του ΓΚΠΔ/ αρχών και πολιτικών ασφάλειας πληροφοριών, γνωστοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών και στοιχείων πνευματικής ιδιοκτησίας σε εξωτερικούς τρίτους, μη εξουσιοδοτημένες συναλλαγές, όπως επίσης και συναφή ευρήματα λογιστικού ελέγχου δια πχ εσωτερικού ελέγχου, συμμόρφωσης, εξωτερικού ελέγχου και τυχόν ευρήματα κατά τη διάρκεια εφαρμογής εσωτερικών ελέγχων που θεωρούνται ανήθικα και απαράδεκτα και μη συμβατά με τις αξίες του Ομίλου και τον Κώδικα Δεοντολογίας.

Με σκοπό την πρόληψη παρατυπιών, ο Όμιλος έχει υιοθετήσει και υλοποιεί Πολιτική και Σύστημα αρχών για την πρόληψη δωροδοκίας, διαφθοράς και απάτης, λαμβάνοντας επίσης όλα τα πιθανά μέτρα για την πρόληψη και διαχείριση σχετικών περιστατικών.

Ορισμοί

Απάτη και ενέργειες που συνιστούν απάτη

Η *Απάτη* ορίζεται ως η δόλια, ψευδής παράσταση ή απόκρυψη ουσιώδους πραγματικού περιστατικού με σκοπό υποκίνησης κάποιου άλλου προσώπου να ενεργήσει εις βάρος και με ζημία του/της.

Οι όροι *υπεξαίρεση, κατάχρηση και λοιπές φορολογικές παρατυπίες* αναφέρονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά σε:

- Οποιαδήποτε ανήθικη ή απατηλή πράξη.
- Κατάχρηση κεφαλαίων, τίτλων αξιών, προμηθειών ή στοιχείων ενεργητικού.

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΑ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 90 από 92

- Ανάρμοστη συμπεριφορά στο χειρισμό ή στην αναφορά συναλλαγών σε μετρητά ή χρηματοοικονομικών συναλλαγών.
- Κερδοσκοπία ως αποτέλεσμα γνώσης απόρρητων πληροφοριών εταιρικών δραστηριοτήτων.
- Γνωστοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών και πληροφοριών πνευματικής ιδιοκτησίας σε εξωτερικούς τρίτους.
- Αδυναμία γνωστοποίησης πληροφοριών όπου προβλέπεται από εσωτερικές διαδικασίες ή κανονισμούς.
- Γνωστοποίηση σε άλλα πρόσωπα δραστηριοτήτων σε κινητές αξίες στις οποίες εμπλέκεται ή οι οποίες διενεργούνται από την εταιρεία.
- Αποδοχή ή επιδίωξη προσπορισμού οποιουδήποτε στοιχείου ουσιώδους αξίας από εργολάβους, πωλητές ή πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες/ υλικά στην Εταιρεία με την εξαίρεση των ορίων που θέτει ο Κώδικας Δεοντολογίας.
- Καταστροφή, αφαίρεση ή μη κανονική χρήση αρχείων, επίπλων, εξαρτημάτων και εξοπλισμού.
- Οποιαδήποτε παρόμοια ή συναφή παρατυπία.

Διαφθορά και Δωροδοκία

Η διαφθορά όπως ορίζεται από την ΕΕ είναι η κατάχρηση εξουσίας για ιδιωτικό όφελος. Η διαφθορά λαμβάνει πολλές μορφές, όπως π.χ. δωροδοκία, αθέμιτη άσκηση επιρροής έναντι ανταλλάγματος, κατάχρηση λειτουργιών, αλλά μπορεί επίσης να υποκρύπτει υπόγειο νεποτισμό, συγκρούσεις συμφερόντων, ή να ανοιγοκλείνει πόρτες μεταξύ του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα. Παρακάτω υπάρχει μία βραχεία περιγραφή πράξεων που εμπίπτουν στον ορισμό της δωροδοκίας και της αθέμιτης άσκησης επιρροής έναντι ανταλλάγματος.

Η έννοια της δωροδοκίας αναφέρεται στην κατάσταση όπου ένα αδικαιολόγητο πλεονέκτημα οιασδήποτε φύσης υπόσχεται, προσφέρεται, ζητείται ή λαμβάνεται, απευθείας ή μέσω τρίτου, σε αντάλλαγμα μίας πράξης για τον ίδιο/ την ίδια ή για τρίτο πρόσωπο, ή παράλειψης, σε σχέση με ή σε αντίθεση (μελλοντική ή ήδη εμφανισθείσα) προς τα καθήκοντα του προσώπου Α. Σ' αυτή την περίπτωση, το πρόσωπο Α μπορεί να είναι ένας ημεδαπός δημόσιος αξιωματούχος ή αλλοδαπός δημόσιος αξιωματούχος, ένας δικαστής, ένας ένορκος, ένας διαιτητής, ένας πολιτικός λειτουργός, ή οποιοσδήποτε στον ιδιωτικό τομέα.

Η ενεργητική δωροδοκία αντιστοιχεί σε μία κατάσταση όπου ένα άτομο προσεγγίζει το πρόσωπο Α με το σκοπό διάπραξης μίας πράξης δωροδοκίας, ενώ η **παθητική δωροδοκία** αναφέρεται στην κατάσταση όπου το πρόσωπο Α παρακινεί ή αποδέχεται την πράξη.

Για παράδειγμα, δώρα, φιλοξενία, δωρεές και χορηγία, θα μπορούσαν να παίξουν σημαντικό ρόλο στη οικοδόμηση και διευκόλυνση επιχειρηματικής σχέσης, αλλά ταυτόχρονα μπορεί να αποτελέσουν απειλή για τον Οργανισμό απουσία διαδικασιών (π.χ. η χρήση τέτοιων ωφελημάτων προκειμένου να επηρεαστούν οι ενέργειες ή οι αποφάσεις ενός αξιωματούχου, ή να επέλθει αθέμιτο όφελος στον καταβάλλοντα).

Η έννοια της **αθέμιτης άσκησης επιρροής έναντι ανταλλάγματος** αναφέρεται σε μία κατάσταση όπου ένα πλεονέκτημα οιασδήποτε φύσης καθίσταται αντικείμενο υπόσχεσης, προσφέρεται, ζητείται ή λαμβάνεται, με αντάλλαγμα ένα πρόσωπο Β (απευθείας ή μέσω τρίτου, για τον ίδιο/την ίδια ή για τρίτο πρόσωπο) να ασκήσει μία αδικαιολόγητη επιρροή επί ενός προσώπου Γ, προκειμένου το τελευταίο να προχωρήσει σε μία πράξη ή παράλειψη που συνάδει με τα καθήκοντά του.

Η ενεργητική αθέμιτη άσκηση επιρροής έναντι ανταλλάγματος αντιστοιχεί σε μία κατάσταση όπου ένα άτομο προσεγγίζει το πρόσωπο Β αποσκοπώντας στη διενέργεια πράξης αθέμιτης άσκησης

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 91 από 92

επιρροής έναντι ανταλλάγματος, ενώ η παθητική αθέμιτη άσκηση επιρροής έναντι ανταλλάγματος αναφέρεται στην κατάσταση όπου το πρόσωπο Β παρακινεί ή αποδέχεται την πράξη.

Άλλες παρατυπίες

Οι παρατυπίες/αποκλίνουσες συμπεριφορές αφορούν στο ήθος, την δεοντολογική ή ηθική συμπεριφορά οποιουδήποτε υπαλλήλου. Οι εν λόγω παρατυπίες σχετίζονται με παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας.

21. Διαδικασία Δέουσας Επιμέλειας για τη Βιωσιμότητα

Η διαδικασία αυτή στοχεύει στην ενσωμάτωση της βιωσιμότητας στις επιχειρηματικές δραστηριότητες του ομίλου μέσω της αναγνώρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και αντιμετώπισης περιβαλλοντικών, κοινωνικών και διακυβέρνησης (ESG) κινδύνων και ευκαιριών.

Η διαδικασία της Δέουσας Επιμέλειας προσδιορίζει τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των αρνητικών επιπτώσεων που συνδέονται με τις δραστηριότητες του ομίλου και την ανάντη (upstream) και κατάντη (downstream) αξιακή αλυσίδα του ομίλου, μέσω των προϊόντων και των υπηρεσιών του καθώς και μέσω των επιχειρηματικών του σχέσεων.

22. Πολιτική Προμηθειών

Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική Προμηθειών ορίζει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, εντός του Procurement Shared Services του Ομίλου Fourlis. Η παρούσα Πολιτική αποσκοπεί στη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας, της διαφάνειας και της ηθικής συμπεριφοράς σε όλες τις διαδικασίες προμηθειών (όπως ορίζονται στο Procurement Shared Services Process Manual), ενώ παράλληλα μετριάξει τους κινδύνους προμηθειών και βελτιστοποιεί τη συνολική αξία, υποστηρίζοντας έτσι τους στρατηγικούς στόχους του οργανισμού.

23. Πολιτική για την Υγιεινή και Ασφάλεια στην Εργασία

Στον Όμιλο FOURLIS, όπου εντάσσονται τα brands: IKEA, Intersport, Footlocker, και Holland & Barrett, θέτουμε την υγεία και την ασφάλεια στο επίκεντρο της επιχειρηματικής μας φιλοσοφίας.

Παρουσιάζουμε τη δέσμευσή μας για τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος που προάγει την ευημερία και προστατεύει όλους τους εργαζομένους, συνεργάτες και επισκέπτες σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησής μας.

Το όραμά μας είναι να εξασφαλίσουμε συνθήκες εργασίας που να εμπνέουν εμπιστοσύνη και να ενδυναμώνουν την κουλτούρα πρόληψης ατυχημάτων και προαγωγής της υγείας, διασφαλίζοντας ότι όλοι όσοι σχετίζονται με τις δραστηριότητές μας επιστρέφουν καθημερινά στα σπίτια τους ασφαλείς.

Ο Όμιλος δεσμεύεται για:

- Τη συνεχή βελτίωση των συνθηκών υγείας και ασφάλειας σε όλες τις επιχειρηματικές μονάδες μας.
- Την καλλιέργεια κουλτούρας πρόληψης, ενισχύοντας τη δέσμευση και τη συμμετοχή των

Fourlis	Κανονισμός Λειτουργίας FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	
ΚΛ	Έκδοση: 14 - 26/5/2025	Σελίδα 92 από 92

εργαζομένων και συνεργατών μας.

- Την τήρηση των τοπικών και διεθνών νομοθετικών απαιτήσεων, ενσωματώνοντας τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου.
- Τη δημιουργία ασφαλών και βιώσιμων χώρων εργασίας που αντανακλούν τις αξίες του Ομίλου μας.

24. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Το Δ.Σ. της Εταιρείας είναι αρμόδιο για την έγκριση και τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού, ο οποίος τίθεται σε ισχύ από την έγκρισή του και μέχρι να τροποποιηθεί ή καταργηθεί με σχετική απόφαση του Δ.Σ.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε με το από 26/5/2025 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.