

Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης για τη χρήση 1/1 - 31/12/2025

Σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν.4548/2018 και τα άρθρα 9 και 18 του ν.4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δηλώνει τα παρακάτω:

- α) Αναφορά στον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης στον οποίο υπάγεται η Εταιρεία ή τον οποίο έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και τον τόπο στον οποίο είναι διαθέσιμο στο κοινό το σχετικό κείμενο.
- β) Αναφορά στις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία επιπλέον των προβλέψεων του νόμου, καθώς και παραπομπή στον τόπο όπου τις έχει δημοσιοποιήσει.
- γ) Περιγραφή των κύριων χαρακτηριστικών των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- δ) Πληροφοριακά στοιχεία που απαιτούνται κατά το άρθρο 10 παράγραφος 1 στοιχεία γ), δ), στ), η) και θ) της οδηγίας 2004/25/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Απριλίου 2004, σχετικά με τις δημόσιες προσφορές εξαγοράς, εφόσον η Εταιρεία υπάγεται στην εν λόγω οδηγία.
- ε) Πληροφοριακά στοιχεία για τον τρόπο λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και τις βασικές εξουσίες της, καθώς και περιγραφή των δικαιωμάτων των μετόχων και του τρόπου άσκησής τους.
- στ) Σύνθεση και τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν άλλων διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων ή επιτροπών της Εταιρείας.
- ζ) Αν η Εταιρεία αποκλίνει από τον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει περιγραφή της απόκλισης με αναφορά στα σχετικά μέρη του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης και αιτιολόγηση της απόκλισης αυτής. Αν η εταιρεία δεν εφαρμόζει ορισμένες διατάξεις του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, στον οποίο υπάγεται ή τον οποίο εφαρμόζει, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει αναφορά της διάταξης που δεν εφαρμόζει και εξήγηση των λόγων της μη εφαρμογής.
- η) Αναφορά στην πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβάνοντας και τις απαιτήσεις του ν. 5178/2025 για την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων στα Διοικητικά Συμβούλια.
- θ) Αναφορά στα πεπραγμένα των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 και συγκεκριμένα των Επιτροπών Ελέγχου και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών με αναφορά στις εργασίες που έχουν πραγματοποιήσει οι Επιτροπές.
- ι) Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών.
- ια) Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 με λεπτομερή αναφορά κάθε μέλους διακριτά.

- ιβ) Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχει κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε ανώτατο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.
- ιγ) Επιβεβαίωση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020 των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2025 με ρητή αναφορά στην ημερομηνία της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την οποία πραγματοποιήθηκε η επανεξέταση.
- ιδ) Αναφορές και εκθέσεις των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020.
- ιε) Αναφορά στην αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) βάσει των διατάξεων του ν.4706/2020 και της Απόφασης 1/891/2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύει.

Αναλυτικότερα:

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

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

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

Σκοπός του ΕΣΕΔ είναι να παρακολουθεί την εφαρμογή του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, από τις ελληνικές επιχειρήσεις και γενικότερα να λειτουργεί ως εξειδικευμένος φορέας για τη διάδοση των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης, την αύξηση της αξιοπιστίας της ελληνικής αγοράς μεταξύ των

διεθνών και εγχώριων επενδυτών και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας των ελληνικών επιχειρήσεων και επιδιώκει την ανάπτυξη κουλτούρας καλής διακυβέρνησης στην ελληνική οικονομία και κοινωνία. Το γενικό πλάνο δράσης του ΕΣΕΔ περιλαμβάνει τη διαμόρφωση θέσεων επί του θεσμικού πλαισίου, την υποβολή προτάσεων, τη συμμετοχή σε διαβουλεύσεις και ομάδες εργασίας, τη διοργάνωση εκπαιδευτικών και ενημερωτικών δράσεων, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης και εφαρμογής των κωδικών εταιρικής διακυβέρνησης, την παροχή εργαλείων συνδρομής και βαθμολόγησης των επιδόσεων των ελληνικών επιχειρήσεων.

Απευθυνόμενος στις ελληνικές ανώνυμες εταιρείες (όπως ορίζονται από τον Νόμο 4548/2018) με έδρα την Ελλάδα, ειδικά αυτές των οποίων αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά (εισηγμένες), σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 4706/2020 και το άρθρο 4 της Απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (Απόφαση 2/905/3.3.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς), ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ - Ιούνιος 2021), που αντικαθιστά τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για Εισηγμένες Εταιρείες που είχε εκδοθεί από το ΕΣΕΔ το 2013, είναι προσαρμοσμένος στην ελληνική νομοθεσία και την επιχειρηματική πραγματικότητα και έχει συνταχθεί με βάση την αρχή της «συμμόρφωσης ή εξήγησης» (“comply or explain”). Ο ΕΚΕΔ δεν επιβάλλει υποχρεώσεις, αλλά εξηγεί πώς να υιοθετηθούν ορθές (βέλτιστες) πρακτικές με συστάσεις αυτορρύθμισης και διευκολύνει τη διαμόρφωση πολιτικών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, που θα ανταποκρίνονται στις συγκεκριμένες συνθήκες κάθε εταιρείας.

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

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

Η Εταιρεία με την από 16/7/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της, έχει αποφασίσει αυτοβούλως να εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ιούνιος 2021) ο οποίος έχει

καταρτιστεί από το ΕΣΕΔ που είναι φορέας εγνωσμένου κύρους με βάση σχετική απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, σε συμμόρφωση και με την υποχρέωση που απορρέει από τη διάταξη του άρθρου 17 ν. 4706/2020.

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

Ο Κώδικας αποτελείται από Μέρη και Ενότητες. Αναλυτικότερα:

- Μέρος Α' - Διοικητικό Συμβούλιο
 - Πρώτη Ενότητα: Ρόλος και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου
 - Δεύτερη Ενότητα: Μέγεθος και Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου
 - Τρίτη Ενότητα: Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου
- Μέρος Β' – Εταιρικό Συμφέρον
 - Τέταρτη Ενότητα: Υποχρέωση Πίστης & Επιμέλειας
 - Πέμπτη Ενότητα: Βιωσιμότητα
- Μέρος Γ' – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
 - Έκτη Ενότητα: Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
- Μέρος Δ' – Μέτοχοι, Ενδιαφερόμενα Μέρη
 - Έβδομη Ενότητα: Γενική Συνέλευση
 - Όγδοη Ενότητα: Συμμετοχή των Μετόχων
 - Ένατη Ενότητα: Ενδιαφερόμενα Μέρη
- Μέρος Ε' – Οδηγίες Σύνταξης Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης

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

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

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

- Οι αρμοδιότητες του Προέδρου θεσπίζονται ρητά από το Διοικητικό Συμβούλιο σε διάκριση από εκείνες του Διευθύνοντος Συμβούλου και περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας ο οποίος είναι επικαιροποιημένος, εκδίδεται και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και η περίληψή του είναι

αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).

- Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα ο οποίος παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και στους σχετικούς νόμους και κανονισμούς. Ο Εταιρικός Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του και εξασφαλίζει την αποτελεσματική ροή πληροφοριών μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του καθώς και μεταξύ της Ανώτερης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Εταιρικός Γραμματέας σχεδιάζει το πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των νεοεκλεγέντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αμέσως μετά την εκλογή τους και διασφαλίζει ότι τους παρέχεται συνεχής πληροφόρηση και κατάρτιση σε θέματα που σχετίζονται με την Εταιρεία. Επίσης, ο Εταιρικός Γραμματέας διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των Γενικών Συνελεύσεων. Τα αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του Εταιρικού Γραμματέα παρουσιάζεται στην ενότητα 15.10 της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει Πολιτική για θέματα ESG και βιώσιμης ανάπτυξης (Πολιτική Βιωσιμότητας) που είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>). Επίσης, δημοσιεύει Εκθέσεις Βιωσιμότητας κατά CSRD με ESRS που είναι μέρος των ετήσιων Οικονομικών Εκθέσεων καθώς και Απολογισμούς Βιωσιμότητας και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης που είναι αναρτημένοι στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).
- Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων με δεσμεύσεις: εφαρμογής των διεθνών βασικών αρχών για τα ανθρώπινα δικαιώματα όσο και της εθνικής νομοθεσίας στις χώρες που δραστηριοποιείται ο Όμιλος, διασφάλισης ότι όλοι οι άνθρωποι αντιμετωπίζονται δίκαια, με αξιοπρέπεια και σεβασμό, διασφάλισης ενός περιβάλλοντος εργασίας ίσων ευκαιριών, χωρίς διακρίσεις και παρενόχληση για όλους τους εργαζομένους του Ομίλου, προώθησης του σεβασμού και της προστασίας των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων, τόσο στο εσωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας όσο και στη σφαίρα επιρροής της. Η Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).
- Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με μετόχους της Εταιρείας και συζητά μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της Εταιρείας. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement). Οι μηχανισμοί επικοινωνίας με τους μετόχους περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας περίληψη του οποίου είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).

- Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του εφαρμόζουν διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας τους όπως αναφέρεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, περίληψη του οποίου είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της (<http://www.fourlis.gr>).
- Στο Διοικητικό Συμβούλιο το υποεκπροσωπούμενο φύλο (γυναίκες) είναι σε ποσοστό 44%, σημαντικά μεγαλύτερο από τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.
- Στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ανεξάρτητα μέλη είναι σε ποσοστό 56%, σημαντικά μεγαλύτερο από τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.
- Πέραν των υποχρεωτικών Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 και συγκεκριμένα των Επιτροπών Ελέγχου και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, η Εταιρεία έχει συστήσει την Επιτροπή Βιωσιμότητας και την Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού στις οποίες συμμετέχουν από 3 – 4 μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Λειτουργία κεντροποιημένων Μονάδων Εταιρικής Διακυβέρνησης και Βιώσιμης Ανάπτυξης με ευθύνη για τη συμμόρφωση σε επίπεδο Ομίλου με το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης και βιωσιμότητας.

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

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

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

- Επάρκεια σε γνώσεις, προσόντα και διαθεσιμότητα των εμπλεκόμενων στελεχών με σαφώς

Fourlis

διαχωρισμένους ρόλους και περιοχές ευθύνης.

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

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία έχει καταρτίσει και εφαρμόζει διαδικασία για την έκδοση της Έκθεσης Βιωσιμότητας κατά CSRD με ESRS, που αποτελούν μέρος της Οικονομικής Έκθεσης. Τα δεδομένα για τη σύνταξη της Έκθεσης Βιωσιμότητας και τον υπολογισμό των δεικτών και της επίτευξης των στόχων για τα ουσιαστικά θέματα του Ομίλου, συλλέγονται είτε αυτοματοποιημένα στο χρησιμοποιούμενο πληροφοριακό σύστημα / πλατφόρμα είτε καταχωρούνται από εξουσιοδοτημένους και κατάλληλα εκπαιδευμένους χρήστες των εταιρειών του Ομίλου. Πραγματοποιείται διασταύρωση στοιχείων και υπολογίζονται οι δείκτες που περιλαμβάνονται στην Έκθεση Βιωσιμότητας. Μετά την ολοκλήρωση των ελεγκτικών διαδικασιών από ορκωτούς ελεγκτές, η Έκθεση Βιωσιμότητας που περιλαμβάνει τις επιδόσεις που σχετίζονται με τη βιωσιμότητα, την ανάλυση διπλής ουσιαστικότητας και την αναφορά για το περιβάλλον, την κοινωνική ευθύνη και τη διακυβέρνηση, παραδίδεται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση ως μέρος της Οικονομικής Έκθεσης. Πριν την έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, η Επιτροπή Ελέγχου και η Επιτροπή Βιωσιμότητας έχει πραγματοποιήσει επισκόπηση της Έκθεσης Βιωσιμότητας κατά CSRD με ESRS

προκειμένου να αξιολογήσουν την πληρότητα και τη συνέπεια αυτής σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τα πρότυπα βιωσιμότητας που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

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

- Επάρκεια σε γνώσεις, προσόντα και διαθεσιμότητα των εμπλεκόμενων στελεχών με σαφώς διαχωρισμένους ρόλους και περιοχές ευθύνης.
- Ύπαρξη καταγεγραμμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σχετικών με την έκδοση της Έκθεσης Βιωσιμότητας και κατάλληλου χρονοδιαγράμματος.
- Ύπαρξη επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών βιωσιμότητας.
- Χρήση πληροφοριακών συστημάτων έκδοσης της Έκθεσης Βιωσιμότητας, προσβάσιμο με διακριτούς ρόλους και δικαιώματα χρήσης σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου που ενοποιούνται.
- Ύπαρξη δικλείδων σχετικών με την ασφάλεια των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων.
- Επικοινωνία των Ανεξάρτητων Ορκωτών ελεγκτών με τη Διοίκηση, την Επιτροπή Ελέγχου και την Επιτροπή Βιωσιμότητας.
- Επικοινωνία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Βιωσιμότητας με την Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Εταιρικής Υπευθυνότητας, την Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης και την Επικεφαλής των Εκθέσεων Βιωσιμότητας (Sustainability Reporting Officer).
- Ύπαρξη μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων βιωσιμότητας και τεκμηρίωση της εφαρμογής της. Παρουσίαση των αποτελεσμάτων διαχείρισης κινδύνων βιωσιμότητας στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων που ακολουθείται για την έκδοση της Έκθεσης Βιωσιμότητας από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Βιωσιμότητας.

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

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

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

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

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

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

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα μέτρα για τη σύννομη διεξαγωγή της και τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των μετόχων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Αναλυτικότερα:

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

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

Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης αναφέρονται στο Καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην

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

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

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

Επιτρέπεται η συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση από απόσταση με οπτικοακουστικά ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, χωρίς τη φυσική παρουσία του μετόχου στον τόπο διεξαγωγής της. Επίσης, επιτρέπεται η συμμετοχή στην ψηφοφορία από απόσταση, με ηλεκτρονικά μέσα ή δια αλληλογραφίας, διεξαγόμενης πριν από τη Συνέλευση. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργοποιούνται οι κατά τα ανωτέρω δυνατότητες, διαζευτικά ή σωρευτικά, αναφορικά με μία ή περισσότερες Γενικές Συνελεύσεις ή για καθορισμένο χρονικό διάστημα, καθορίζονται οι σχετικές τεχνικές και διαδικαστικές λεπτομέρειες και υιοθετούνται διαδικασίες για τη διασφάλιση της ταυτότητας του συμμετέχοντος προσώπου και της προσέλευσης της ψήφου καθώς και, την ασφάλεια της ηλεκτρονικής ή άλλης σύνδεσης.

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

Fourlis

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

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

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

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

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

Οι μέτοχοι που δικαιούνται να συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση μπορούν να ψηφίσουν είτε αυτοπροσώπως είτε μέσω αντιπροσώπων. Κάθε μέτοχος μπορεί να διορίζει μέχρι 3 αντιπροσώπους. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο για μία ή περισσότερες Γενικές Συνελεύσεις και για ορισμένο χρόνο. Ο διορισμός και η ανάκληση ή η αντικατάσταση του εκπροσώπου του μετόχου γίνεται εγγράφως 48 τουλάχιστον ώρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης. Ο αντιπρόσωπος μετόχου υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Εταιρεία, πριν από την έναρξη της συνεδρίασης

της Γενικής Συνέλευσης, κάθε συγκεκριμένο γεγονός το οποίο μπορεί να είναι χρήσιμο στους μετόχους για την αξιολόγηση του κινδύνου να εξυπηρετήσει ο αντιπρόσωπος άλλα συμφέροντα πλην των συμφερόντων του μετόχου.

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

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

15.6.1 Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου

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

Την 31/12/2025, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι συγκροτημένο σε Σώμα ως εξής:

Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος	Βασίλειος Φουρλής του Στυλιανού
Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος	Δάφνη Φουρλή του Αναστασίου
Σύμβουλος, Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου
Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος της Επιτροπής Βιωσιμότητας και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Ιωάννης Βασιλάκος του Δημητρίου
Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας και Πρόεδρος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Λήδα Φουρλή του Στυλιανού
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου	Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου

Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη
Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Πρόεδρος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου – Ηλία

Εταιρικός γραμματέας είναι η κα Μαρία Θεοδουλίδου του Ιωάννη.

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

Το Καταστατικό της Εταιρείας προβλέπει το Διοικητικό Συμβούλιο να έχει αριθμό από 7 έως 9 μέλη. Η Εταιρεία έχει επιλέξει το Διοικητικό της Συμβούλιο με τον ανώτατο επιτρεπόμενο από το Καταστατικό της, αριθμό Συμβούλων ώστε να διασφαλίζεται η ποικιλομορφία φύλου, ηλικίας, γνώσεων, προσόντων, εμπειρίας που εξυπηρετούν τους στόχους της Εταιρείας καθώς και η ενισχυμένη ανεξαρτησία. Την 31/12/2025 το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτιζέτο από 9 μέλη, τα 5 (56%) εκ των οποίων ήταν ανεξάρτητα.

Την 31/12/2025 στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετείχαν 4 μέλη του εκπροσωπούμενου φύλου (γυναίκες) με ποσοστό 44% εκ των οποίων τα 2 είναι ανεξάρτητα μέλη και 2 είναι εκτελεστικά του Διοικητικού Συμβουλίου.

15.6.2 Ρόλος και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπησή της, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το Νόμο και το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

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

- Χάραξη της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και έγκριση των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση της υλοποίησής τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης, επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τα διευθυντικά στελέχη, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε

άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.

- Διασφάλιση ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανώτατη Διοίκηση θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα, χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.
- Κατανόηση των κινδύνων της Εταιρείας και της φύσης αυτών και καθορισμός της έκτασης της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- Κατάρτιση και έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και λήψη αποφάσεων για μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις οι οποίες υπόκεινται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει την προσήκουσα έγκριση, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και διασφαλίζει την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).
- Θέσπιση πολιτικής για τον εντοπισμό, την αποφυγή και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα συμφέροντα της Εταιρείας και αυτά των μελών του ή προσώπων στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν.4548/2018.
- Επιλογή και, όποτε χρειάζεται, αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής.
- Ορισμός ή / και οριοθέτηση των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος τις ασκεί εφόσον υφίσταται.
- Έλεγχο απόδοσης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και καθορισμό της πολιτικής αποδοχών τους σε εναρμόνιση με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της και λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Κατάρτιση και έγκριση της πολιτικής αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία υπόκειται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Κατάρτιση και έγκριση της ετήσιας έκθεσης αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία υποβάλλεται για ενημέρωση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Έγκριση λήψης μέτρων σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις

συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία.

- Διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που αποβλέπει στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων, στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας, στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης, στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν την Εταιρεία.
- Διασφάλιση ότι οι λειτουργίες που απαρτίζουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους.
- Ορισμός και επίβλεψη της υλοποίησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, παρακολούθηση και αξιολόγηση περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον έτη, της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) και πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.
- Έγκριση της πολιτικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τροποποίησής της, η οποία υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.
- Διορισμός αντιπρόεδρου εκ των μη εκτελεστικών μελών του στις περιπτώσεις που ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος του.
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας και τον χαρακτηρισμό ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους. Επανεξέταση σε ετήσια τουλάχιστον βάση και πάντως πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, της πλήρωσης των προϋποθέσεων της ανεξαρτησίας. Σε περίπτωση διαπίστωσης ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, λήψη των δεουσών ενεργειών αντικατάστασής του.
- Ορισμός των μελών της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και της Επιτροπής Ελέγχου στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας έχει αποφασίσει να αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην πλειοψηφία τους

ανεξάρτητα.

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

βιογραφικό σημείωμα και την διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών.

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

15.6.3 Ρόλος και αρμοδιότητες των Εκτελεστικών, Μη Εκτελεστικών και Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Στις αρμοδιότητές τους περιλαμβάνονται:

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

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

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

- Η παρακολούθηση και εξέταση της στρατηγικής της Εταιρείας και της υλοποίησής της καθώς και της επίτευξης των στόχων της.
- Η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.

Fourlis

- Η εξέταση και έκφραση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

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

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

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

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

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

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

15.6.4 Ρόλος του Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και προϊστάται 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

Fourlis

συμφερόντων όλων των μετόχων, τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των επενδύσεων και την προστασία της περιουσίας της Εταιρείας. Συντονίζει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και την αποτελεσματική εφαρμογή του.

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

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

- Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και το διανέμει το πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε έτους στα μέλη του.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα και την ημερομηνία Γενικών Συνελεύσεων.
- Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Αποστέλλει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου το υλικό που θα συζητηθεί κατά τη συνεδρίασή του, τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες προ της συνεδρίασης.
- Συντονίζει τις συζητήσεις μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διαμορφώνει και θέτει σε ψηφοφορία τις προτάσεις επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.
- Διασφαλίζει την καλή οργάνωση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του.
- Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των επενδύσεων και την προστασία της περιουσίας της Εταιρείας.
- Παρίσταται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνει ενεργό μέρος στις διαδικασίες της και απαντά σε ερωτήσεις που του απευθύνουν οι μέτοχοι. Προβλέπει μέσα από τις διαδικασίες της Γενικής Συνέλευσης να διατίθεται επαρκής χρόνος για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία του Διοικητικού Συμβουλίου με όλους τους μετόχους και είναι διαθέσιμος να συναντά τους μετόχους και να συζητά μαζί τους θέματα διακυβέρνησης της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Φροντίζει ώστε να αξιοποιείται η Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοικτό διάλογό τους με την Εταιρεία.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τη διανομή μερίσματος, που αφού εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, θα προταθεί στη Γενική Συνέλευση.
- Συμμετέχει σε εταιρικές ημερίδες/ παρουσιάσεις (roadshows).
- Διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Fourlis

στις εργασίες του και διασφαλίζει επικοινωνιακές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών του.

- Αξιολογεί προτάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για διορισμό εξειδικευμένων συμβούλων, όταν κρίνεται απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, παρέχοντάς του οδηγίες στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη σύνταξη του Κανονισμού Λειτουργίας, του Κώδικα Δεοντολογίας και των αναθεωρήσεών τους και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την έγκρισή τους.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, της Επιτροπής Βιωσιμότητας, της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού, του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, του Κανονισμού Λειτουργίας της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων και του Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Λαμβάνει τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου και ενημερώνεται τακτικά από τον Πρόεδρό της για την πρόοδο και τα ευρήματα των ελεγκτικών διαδικασιών.
- Εγκρίνει την Ετήσια Έκθεση Βιωσιμότητας.
- Εισηγείται, προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οργανόγραμμα της Εταιρείας και τις τροποποιήσεις του.
- Αξιολογεί τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζει η Εταιρεία και την αποτελεσματικότητα των σχεδίων διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.
- Εποπτεύει τις αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα.
- Αξιολογεί σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Διευθυντές, τις σημαντικές επενδυτικές ευκαιρίες που παρουσιάζονται για την Εταιρεία και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα σχετικά προγράμματα δράσης.
- Αξιολογεί προτάσεις των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων, στο βαθμό που χρειάζονται.
- Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Είναι μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής (Executive Committee) του Ομίλου και συμμετέχει στις συναντήσεις της.
- Λαμβάνει τακτική ενημέρωση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (ιδιαίτερα στις ενδιάμεσες περιόδους μεταξύ των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου) σε σχέση με την πορεία της Εταιρείας και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει και τις τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται. Αξιολογεί τα ζητήματα και αναλόγως της σοβαρότητάς τους, μπορεί να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, εκτός του τακτικού ετήσιου προγραμματισμού για λήψη αποφάσεων.

Fourlis

- Λαμβάνει από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο τις σημαντικές διαδικασίες της Εταιρείας, προς υποβολή και έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόοδο των νέων έργων/ δραστηριοτήτων/ συνεργασιών για την ανάπτυξη των εργασιών του Ομίλου.
- Εγκρίνει τα προγράμματα εισαγωγικής ενημέρωσης για νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εισηγείται ο Εταιρικός Γραμματέας.
- Εγκρίνει τις δημοσιεύσεις που αναρτώνται στον ιστότοπο της Εταιρείας και αφορούν θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, διοικητικής διάρθρωσης, ιδιοκτησιακού καθεστώτος και άλλων χρήσιμων για τους επενδυτές πληροφοριών.
- Εγκρίνει τις διαδικασίες που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση, τις οποίες υποβάλλει ο Διευθύνων Σύμβουλος.
- Προετοιμάζει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται την έγκρισή του.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο την Ετήσια Οικονομική Κατάσταση και την Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου που θα υποβληθούν προς έγκριση στην Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Εξαμηνιαία Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Δεσμεύει και εκπροσωπεί την Εταιρεία σύμφωνα με το ισχύον Πρακτικό Εκπροσώπησης

15.6.4 Ρόλος του Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

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

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

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

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

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

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

15.6.6 Ρόλος του Διευθύνοντος Συμβούλου

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

Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

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

Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι οι ακόλουθες:

- Έχει την ευθύνη για τη Διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των διατάξεων του καταστατικού της, των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων της και του Διοικητικού Συμβουλίου της και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Μεριμνά για την προστασία της εταιρικής περιουσίας και των συμφερόντων των μετόχων και επιδιώκει τη μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
- Έχει την ευθύνη σύνταξης/ αναθεώρησης του Κανονισμού Λειτουργίας, των Πολιτικών και Διαδικασιών Σύγκρουσης Συμφερόντων και του Κώδικα Δεοντολογίας, σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της εφαρμογής του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο, Κανονισμού Λειτουργίας, των Πολιτικών και Διαδικασιών Σύγκρουσης Συμφερόντων και του Κώδικα Δεοντολογίας.
- Εγκρίνει τις διαδικασίες των Διευθύνσεων της Εταιρείας. Διαδικασίες που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση υποβάλλονται για έγκριση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Διαμορφώνει προτάσεις αναθεώρησης του οργανογράμματος της Εταιρείας προκειμένου να ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες της και το υποβάλλει για έγκριση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προετοιμάζει σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Εταιρείας το υλικό των παρουσιάσεων που αφορά

Fourlis

τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία και διαμορφώνει προτάσεις προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την αξιολόγηση και την αντιμετώπισή τους.

- Συντονίζει και ελέγχει τις Διευθύνσεις και το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας με στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητάς τους.
- Ελέγχει τα σχέδια δράσης των Διευθύνσεων με στόχο την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας και προτείνει τυχόν τροποποιήσεις τους για τη βελτίωση των επιδόσεών τους.
- Εγκρίνει το Σχέδιο Δράσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων.
- Αξιολογεί τις προτάσεις που υποβάλλουν οι Διευθύνσεις και καθορίζει τις προτεραιότητες λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Εταιρείας και τις σχετικές αποφάσεις των οργάνων της Διοίκησης.
- Έχει την εποπτεία προϋπολογιστικών και απολογιστικών μεγεθών όσον αφορά τα έξοδα και τις δαπάνες της Εταιρείας ανά Διεύθυνση και στο σύνολό της, καθώς επίσης τα αντίστοιχα των επενδύσεων για τις οποίες αξιολογεί την αποδοτικότητά τους.
- Ενημερώνει τακτικά τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου (ιδιαίτερα στις ενδιάμεσες περιόδους μεταξύ των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου) σε σχέση με την πορεία της Εταιρείας και των οικονομικών της μεγεθών, τους κινδύνους που αντιμετωπίζει και τις τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων (ανθρώπινων, τεχνικών και οικονομικών) για την εύρυθμη, αποδοτική και ανταγωνιστική λειτουργία της Εταιρείας.
- Συνεργάζεται με τους νομικούς συμβούλους της Εταιρείας για την εξέταση των συμβάσεων και τυχόν άλλων δεσμεύσεων που αναλαμβάνει η Εταιρεία.
- Συνεργάζεται με τους νομικούς συμβούλους της Εταιρείας για τη σύννομη σύνταξη των Προσκλήσεων των Γενικών Συνελεύσεων και τη σύννομη διεξαγωγή τους και τις υποβάλλει στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να υποβληθούν προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και να λάβουν την προβλεπόμενη από το νόμο δημοσιότητα.
- Παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο το Annual Operating Plan (AOP) του Ομίλου και την αναθεώρησή του, όταν απαιτείται.
- Σε κάθε τακτική συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου παρουσιάζει τα οικονομικά αποτελέσματα σε σχέση με το Annual Operating Plan (AOP) του Ομίλου και αιτιολογεί τυχόν αποκλίσεις.
- Είναι μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ομίλου και συμμετέχει στις συναντήσεις της.
- Έχει την ευθύνη εισήγησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων.
- Διαμορφώνει την agenda των συνεδριάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής και τη στέλνει στους συμμετέχοντες.
- Στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής παρουσιάζει τα οικονομικά αποτελέσματα του Ομίλου vs Prior Year και AOP σε συνεργασία με τον Οικονομικό Διευθυντή.

Fourlis

- Εγκρίνει τους στόχους των Διευθυντών της Εταιρείας.
- Αξιολογεί την απόδοση των Διευθυντών της Εταιρείας και υποβάλλει εισηγήσεις στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, για τη γενική πορεία της Εταιρείας και λοιπά θέματα.
- Επιβλέπει τη λειτουργία των θυγατρικών εταιρειών στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Συνεργάζεται με τα Διοικητικά Συμβούλια των θυγατρικών, λαμβάνει εκθέσεις σχετικά με την πορεία των εργασιών τους, τους κινδύνους που αντιμετωπίζουν και τυχόν ευκαιρίες που παρουσιάζονται. Αξιολογεί και παρουσιάζει τα θέματα στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Μελετά σενάρια και εναλλακτικές προτάσεις ανάπτυξης του Ομίλου σε νέες δραστηριότητες στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Επεξεργάζεται, αξιολογεί και παρουσιάζει τα θέματα στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση των σχετικών επενδυτικών πλάνων.
- Επιβλέπει την πορεία των εργασιών για τη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων, της Έκθεσης Βιωσιμότητας και των Εκθέσεων Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Παρέχει στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
- Συζητά με τους ορκωτούς ελεγκτές της Εταιρείας τις σημαντικότερες διαπιστώσεις από τον έλεγχό τους.
- Υπογράφει τα representation letters που ζητούνται από τους ορκωτούς ελεγκτές.
- Οργανώνει συναντήσεις με τους Διευθυντές και στελέχη των θυγατρικών Εταιρειών και συντονίζει τις παρουσιάσεις τους σχετικά με την εξέταση της πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και τη μελλοντική προοπτική τους.
- Συμμετέχει σε εταιρικές ημερίδες/ παρουσιάσεις (road shows).
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία στις εργοδοτικές οργανώσεις, επιμελητήρια, σωματεία και συνδέσμους και προωθεί τα συμφέροντα των μετόχων της.
- Λαμβάνει τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου και ενημερώνεται τακτικά από τον Πρόεδρό της για την πρόοδο και τα ευρήματα των ελεγκτικών διαδικασιών στο πλαίσιο ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Παρίσταται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, λαμβάνει ενεργό μέρος στις διαδικασίες της και απαντά σε ερωτήσεις που του απευθύνουν οι μέτοχοι.
- Δεσμεύει και εκπροσωπεί την Εταιρεία σύμφωνα με το ισχύον Πρακτικό Εκπροσώπησης.

15.6.7 Ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα. Ο ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

- Έλεγχο της νομιμότητας των εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο όπως καθορίζονται αναλυτικά στις διαδικασίες και τους κανονισμούς της Εταιρείας και από τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Νομική επεξεργασία των θεμάτων ημερήσιας διάταξης για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας σε συνεργασία με το Νομικό Τμήμα.
- Διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Διασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης των συνελεύσεων των μετόχων και την εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις.
- Τήρηση αρχείων μελών Διοικητικού Συμβουλίου για τη συμμόρφωση με την νομοθεσία (ενδεικτικά ανεξαρτησία, προϋποθέσεις μελών Επιτροπής Ελέγχου και Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, γνωστοποιήσεις συναλλαγών, προνομιακών πληροφοριών, σύγκρουση συμφερόντων, επικαιροποιημένα αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα κλπ).
- Υποβοήθηση της Επιτροπής Ελέγχου στο έργο της με τη συνδρομή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου όπου χρειάζεται, οργανώνοντας τις συναντήσεις της Επιτροπής Ελέγχου (τακτικές συναντήσεις πραγματοποιούνται κάθε τρίμηνο), εκδίδοντας την ατζέντα και τηρώντας τα πρακτικά των συναντήσεων της Επιτροπής Ελέγχου, συντονίζοντας τις συναντήσεις και με τους εξωτερικούς ελεγκτές, με τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου αλλά και με τον Οικονομικό Διευθυντή του Ομίλου και προετοιμάζοντας το απαραίτητο υλικό για την παρουσίαση των θεμάτων που θα συζητηθούν κατά τις συναντήσεις της Επιτροπής Ελέγχου.
- Υποβοήθηση της Επιτροπής Βιωσιμότητας στο έργο της οργανώνοντας τις συναντήσεις της Επιτροπής Βιωσιμότητας (τακτικές συναντήσεις πραγματοποιούνται κάθε εξάμηνο), εκδίδοντας την ατζέντα και τηρώντας τα πρακτικά των συναντήσεων της Επιτροπής Βιωσιμότητας, συντονίζοντας τις συναντήσεις με τους εξωτερικούς ελεγκτές, με τα μέλη της Επιτροπής Βιωσιμότητας προετοιμάζοντας το απαραίτητο υλικό για την παρουσίαση των θεμάτων που θα συζητηθούν κατά τις συναντήσεις της Επιτροπής Βιωσιμότητας.
- Υποβοήθηση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών στο έργο της σε συνεργασία με τον Γραμματέα της Επιτροπής.

Fourlis

- Υποβοήθηση της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού στο έργο της σε συνεργασία με τον Γραμματέα της Επιτροπής
- Διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους και συνεχής ενημέρωση και επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν την Εταιρεία.

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

15.6.8 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

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

- Εκλογή Διοικητικού Συμβουλίου
- Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου
- Καθορισμός ανεξαρτησίας υποψήφιων ή εν ενεργεία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Θητεία Διοικητικού Συμβουλίου
- Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα
- Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου
- Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου
- Απαγορεύσεις
- Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- Απαρτία Διοικητικού Συμβουλίου και λήψη αποφάσεων
- Υποστήριξη λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου
- Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου
- Πολιτική καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Πολιτική αποδοχών μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- Αξιολόγηση ΔΣ και Επιτροπών του
- Αξιολόγηση Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης
- Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Fourlis

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

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

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

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδρίασε είκοσι (20) φορές μέσα στο έτος 2025. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που είχαν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλάμβανε θέματα για την έγκριση των οποίων προβλεπόταν η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρισκόταν σε απαρτία και παρίσταντο σε αυτές δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του.

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

Γραμματέας των Επιτροπών Ελέγχου και Βιωσιμότητας είναι ο Εταιρικός Γραμματέας κα. Μαρία

Θεοδουλίδου, το βιογραφικό της οποίας περιλαμβάνεται στην ενότητα 15.10.

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

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

15.6.9 Επιτροπή Ελέγχου

Την 31/12/2025, η Επιτροπή Ελέγχου είναι συγκροτημένη σε Σώμα ως εξής:

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

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

α) Όσον αφορά την εποπτεία του τακτικού ελέγχου:

- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής τακτικού ελεγκτή και κάνει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και για την αμοιβή και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή βάσει του άρθρου 44 «Επιτροπή Ελέγχου» του Ν. 4449/2017 και του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 που θα εγκριθούν από τη Γενική Συνέλευση.
- Εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή και την αντικειμενικότητα και την αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις στην Ελλάδα.
- Εξετάζει και παρακολουθεί την παροχή επιπρόσθετων υπηρεσιών στην Εταιρεία από την ελεγκτική εταιρεία στην οποία ανήκει ο/οι τακτικός/οί ελεγκτής/ές για το σκοπό αυτό, έχει αναπτύξει και εφαρμόζει διαδικασία

έγκρισης λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων των εταιρειών του Ομίλου και επιβλέπει την εφαρμογή της.

- Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Πραγματοποιεί συναντήσεις με τη Διοίκηση/ αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων καθώς επίσης και τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο προγραμματισμού και ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του καθώς και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.
- Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση και για το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου από τον ορκωτό ελεγκτή.
- Λαμβάνει από τον τακτικό ελεγκτή συμπληρωματική έκθεση βάσει του άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 που περιλαμβάνει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου και τις τυχόν αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως, τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ενημερώνει τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πως συνέβαλλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της ΕΕ στην εν λόγω διαδικασία.
- Παρακολουθεί την απόδοση των εξωτερικών ελεγκτών λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 537/2014.

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

- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της και της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.
- Επιβλέπει κάθε επίσημη ανακοίνωση που αφορά στη χρηματοοικονομική απόδοση της Εταιρείας (ανακοινώσεις, δελτία τύπου), ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης εφόσον το κρίνει αναγκαίο.
- Επιθεωρεί τους εσωτερικούς χρηματοοικονομικούς ελέγχους της Εταιρείας και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει σε περιοδική βάση το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας, ώστε να διασφαλίζει ότι οι κυριότεροι κίνδυνοι προσδιορίζονται, αντιμετωπίζονται και δημοσιοποιούνται με ορθό τρόπο. Ενημερώνει το Διοικητικό

Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλει προτάσεις βελτίωσης εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

- Εξετάζει και αξιολογεί διεξοδικά σημαντικά θέματα όπως:
 - Σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
 - Την αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία.
 - Την αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων.
 - Την επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.
 - Τις σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
 - Τις σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.
 - Την τήρηση των λογιστικών αρχών και προτύπων και τις τυχόν αλλαγές από την προηγούμενη χρήση.
- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικές αναφορές,
- Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μπορούν, υπό εχεμύθεια, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου διασφαλίζει την ύπαρξη διαδικασιών για την αποτελεσματική και ανεξάρτητη διερεύνηση τέτοιων ζητημάτων, καθώς και για την κατάλληλη αντιμετώπισή τους.
- Εξετάζει το σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης που περιλαμβάνει τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.
- Εξετάζει την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020.

γ) Όσον αφορά την εποπτεία της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων σύμφωνα με βέλτιστες πρακτικές και μεθοδολογίες για την επαγγελματική εφαρμογή της κανονιστικής συμμόρφωσης και της διαχείρισης κινδύνων.
- Προσδιορίζει και εξετάζει τον κανονισμό λειτουργίας της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων και εξετάζει τις τριμηνιαίες εκθέσεις ελέγχου της Διεύθυνσης.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία της κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων, προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό και την ανάκληση του επικεφαλής της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων.

Fourlis

- Έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.
- Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων υπάγεται διοικητικά στον Διευθυντή Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων 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 κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Το ετήσιο πρόγραμμα κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Λαμβάνει κάθε τρίμηνο από τον Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων αναφορά σχετική με την πρόοδο των εργασιών της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας και την παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μαζί με τις παρατηρήσεις και τις διαπιστώσεις της.

δ) Όσον αφορά την εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:

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

ε) Όσον αφορά τη βιώσιμη ανάπτυξη

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

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

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

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

Για το έτος 2025, η Επιτροπή Ελέγχου συνέταξε Ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων προς την τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας η οποία περιλαμβάνεται στην ενότητα 17 της Έκθεσης Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στο πλαίσιο του ρόλου της η Επιτροπή Ελέγχου για το έτος που έληξε την 31/12/2025, ενέκρινε τη λήψη μη ελεγκτικών υπηρεσιών, προκειμένου να διασφαλίσει την ανεξαρτησία των Ορκωτών Ελεγκτών. Για τον Όμιλο, το ποσοστό των λοιπών αμοιβών (Μη ελεγκτικών υπηρεσιών) σε σχέση με τις ελεγκτικές υπηρεσίες ανήλθε στο 3% και για την Εταιρεία στο 0%.

15.6.10 Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

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

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

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών της Εταιρείας έχει συσταθεί με σκοπό την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην εκπλήρωση των υποχρεώσεών 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 του Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί.

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση (ν.4548/2018, αρ.112) και τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της έκθεσης στην Γενική Συνέλευση. Η πολιτική και οι πρακτικές αποδοχών που υιοθετεί η Εταιρεία χαρακτηρίζονται από δικαιοσύνη και υπευθυνότητα και συνδέουν ξεκάθαρα την απόδοση της Εταιρείας με αυτήν του ατόμου.

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

- Συμμετέχει στον προσδιορισμό των κριτηρίων επιλογής και των διαδικασιών ανάδειξης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Υποβάλλει προτάσεις για την Πολιτική Πολυμορφίας περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάδειξη των υποψηφίων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας.

Fourlis

- 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.
- Υποβάλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για το σχεδιασμό διαδοχής (succession planning) των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.
- 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.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τους στόχους για τα ισχύοντα μακροπρόθεσμα προγράμματα ανταμοιβής της Εταιρείας (Long Term Incentive Plans) και επιβεβαιώνει την επίτευξη τους.
- Σχεδιάζει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο νέα προγράμματα ανταμοιβής των διευθυντικών στελεχών.
- 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 ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

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

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

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών καταχωρίζονται σε πρακτικά σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν.4706/2020, τα οποία εγκρίνονται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Ν.4548/2018. Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών ασκεί ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου υποστηριζόμενος από τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

15.6.11 Επιτροπή Ψηφιακού Μετασχηματισμού

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

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

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.

15.6.12 Επιτροπή Βιωσιμότητας

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

Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Διευθύντρια Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κοινωνικής Υπευθυνότητας και Πρόεδρος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Λήδα Φουρλή του Στυλιανού
Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος της Επιτροπής Βιωσιμότητας	Ιωάννης Βασιλάκος του Δημητρίου

Σύμβουλος, Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Πρόεδρος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας	Κωνσταντίνος Πάϊκος του Πέτρου - Ηλία
--	---------------------------------------

Η Επιτροπή Βιωσιμότητας, είναι υπεύθυνη για την εποπτεία των σημαντικών επιπτώσεων, κινδύνων και ευκαιριών του Ομίλου σε θέματα βιωσιμότητας. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές ετησίως και ενημερώνεται για την εφαρμογή των διαδικασιών δέουσας επιμέλειας βιωσιμότητας, καθώς και για την αποτελεσματικότητα των πολιτικών, των δράσεων, των μετρήσεων και των ESG στόχων του Ομίλου. Η Επιτροπή Βιωσιμότητας εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τους στόχους και τη στρατηγική βιωσιμότητας. Επιπλέον, παρακολουθεί τη διαδικασία σύνταξης της Έκθεσης Βιωσιμότητας και συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου για την εισήγηση της έγκρισής της από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή Βιωσιμότητας παρακολουθεί τους δείκτες βιωσιμότητας και τους παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο. Τα βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα επιχειρηματικά και επενδυτικά σχέδια βιώσιμης ανάπτυξης, οι στόχοι, η αξιολόγηση σχετικών κινδύνων και ευκαιριών και τα ετήσια σχέδια δράσης αξιολογούνται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου με εισήγηση της Επιτροπής Βιωσιμότητας.

15.6.13 Εκτελεστική Επιτροπή

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

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

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

15.6.15 Σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης (ΣΕΔ)

Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας ενδεικτικά περιλαμβάνει:

- Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας – Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης – Whistleblowing
- Πολιτική για την καταπολέμηση των διακρίσεων, της βίας και της παρενόχλησης στην εργασία
- Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών

Fourlis

- 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)
- Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Conduct)
- Διαδικασία Διαχείρισης Καταπολέμησης της Απάτης, της διαφθοράς και της δωροδοκίας
- Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας
- Πολιτική Προμηθειών και Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς (Ethical Statement of Compliance)
- Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
- Κανονισμό 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
- Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

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

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

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

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

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

Περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ)

Fourlis

Η αξιολόγηση του ΣΕΔ διενεργείται περιοδικά ανά τρία τουλάχιστον έτη. Η πρώτη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 17/7/2021 έως 31/12/2022 και διενεργήθηκε από τον Μάιο έως τον Αύγουστο του 2023. Η δεύτερη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 1/1/2023 έως 31/12/2025 και ολοκληρώθηκε τον Φεβρουάριο του 2026.

Εύρος αξιολόγησης

Το Διοικητικό Συμβούλιο 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 Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο υποστηρίζεται από την Επιτροπή Ελέγχου και την Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Πριν την έναρξη της αξιολόγησης,, προσδιορίζονται οι μονάδες και οι θυγατρικές που θα συμπεριληφθούν στο εύρος της αξιολόγησης.

Περιοχές, αντικείμενο και τρόπος αξιολόγησης

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

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

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
1. ΣΕΕ	<p>Το ΣΕΕ το οποίο αξιολογείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην «Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ» και ειδικότερα ως προς τα 5 βασικά συστατικά του στοιχία βάσει και των κατευθύνσεων που παρέχονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) • Την Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment) • Τις Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities) • Την Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication) • Την Παρακολούθηση (Monitoring). <p>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.</p>	Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020	Εξωτερική αξιολόγηση και ετήσιος εσωτερικός έλεγχος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
2. Σύγκρουση Συμφερόντων	Την τήρηση εγκεκριμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σύγκρουσης συμφερόντων και τη διασφάλιση ότι τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων έχουν εντοπιστεί, ερευνηθεί και διαχειριστεί εντός εύλογης προεσμίας.	Άρθρο 13 παρ. 1β ν. 4706/2020.	Εξωτερική αξιολόγηση και εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
3. Μηχανισμοί επικοινωνίας με τους Μετόχους	<p>Την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών επικοινωνίας με τους μετόχους όπως τεκμηριώνονται από τα κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
5. Πολιτική Καταλληλότητας	Την τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής καταλληλότητας και την εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης καταλληλότητας.	Άρθρο 3 και 9 παρ. 1,2 ν. 4706/2020 Εγκύκλιος Αρ. 60/18.09.2020 της ΕΚ.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
6. Διοικητικό Συμβούλιο	Τη σύνθεση, οργάνωση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου.	Άρθρα 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (παρ. 3, 4 και 5) του ν. 4706/2020. Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020 – Περιβάλλον	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)

Περιοχές αξιολόγησης	Αντικείμενα αξιολόγησης	Παραπομπές στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο	Τρόπος Αξιολόγησης
7. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου	Την οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.	Άρθρα 10, 11 και 12 του ν. 4706/2020 Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020 – Περιβάλλον Ελέγχου-ΔΣ	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)
8. Κανονισμός Λειτουργίας	Την τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδώς εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της.	Άρθρο 14 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
9. Κανονισμός Λειτουργίας	Την τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδώς εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της.	Άρθρο 14 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
10. Αυξήσεις μετοχικού Κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοση ομολογιακού δανείου Αλλαγές στη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων	Η τήρηση των προβλέψεων του Άρθρου 22 του νόμου στις περιπτώσεις αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοσης ομολογιακού δανείου με δημόσια προσφορά και δημοσίευση ενημερωτικού δελτίου.	Άρθρο 22 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
11. Διάθεση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας	Η τήρηση των προβλέψεων στις περιπτώσεις διάθεσης, με μία ή περισσότερες συναλλαγές περιουσιακών στοιχείων, που εμπίπτουν στις ρυθμίσεις του Άρθρου 23 του νόμου.	Άρθρο 23 του ν. 4706/2020	Εκθέσεις Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
12. Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης	Την υιοθέτηση και εφαρμογή κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης καταρτισμένου από φορέα εγνωσμένου κύρους.	Άρθρο 17 του ν. 4706/2020 ΕΚΕΔ του ΕΣΕΔ (Ιούνιος 2021)	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (πρόσθετος εσωτερικός έλεγχος)

Πλαίσιο αξιολόγησης

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

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

Ανάθεση αξιολόγησης/ κριτήρια

Fourlis

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

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

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

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

Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

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

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

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

Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

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

Ο αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και

Fourlis

διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Η αξιολόγηση των υποψήφιων παρόχων σε περίπτωση που η αξιολόγηση διενεργείται από εξωτερικό αξιολογητή εκκινεί με την εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς την Επιτροπή Ελέγχου και 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.

Διενέργεια αξιολόγησης

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

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

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

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 Διοικητικό Συμβούλιο 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.

Η δεύτερη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 1/1/2023 έως 31/12/2025, ολοκληρώθηκε τον Φεβρουάριο του 2026 και η έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης παρουσιάστηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο του Μαρτίου 2026.

Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΔ ακολουθεί την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ όπως περιγράφεται στη «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.

Παρακολούθηση ενεργειών αντιμετώπισης ευρημάτων αξιολόγησης

Η παρακολούθηση της υλοποίησης των ενεργειών για την αντιμετώπιση των ευρημάτων της αξιολόγησης του ΣΕΔ αποτελεί αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου, 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 Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου που επίσης παρακολουθεί την υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών.

Επικαιροποίηση/ έγκριση Πολιτικής και Διαδικασίας αξιολόγησης ΣΕΔ

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

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

15.6.16 Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας – Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης – Whistleblowing

Fourlis

Κάθε θυγατρική του Ομίλου έχει πρόσβαση στο Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών (Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας -Whistleblowing). Ο Όμιλος 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 όπως έχει ενσωματωθεί με τον Ν.4990/2022.

Η οδηγία προβλέπει τη δημιουργία ενός συστήματος εσωτερικής και εξωτερικής αναφοράς παραβιάσεων ενωσιακού, την προστασία των προσώπων που αναφέρουν τις εν λόγω παραβιάσεις και την οργάνωση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης των αναφορών και τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση παραβίασής της.

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, καθιερώθηκε το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών Ομίλου (Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας). Πρόκειται για ένα σύστημα με εσωτερικούς διαύλους αναφορών και διαδικασίες παρακολούθησης αναφορών σχετικά με παραβιάσεις, που **ενδεικτικά** μπορούν να αφορούν τα παρακάτω:

- Ασφάλειας και συμμόρφωσης προϊόντων,
- Νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές ενέργειες,
- 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 και
- Βίας, διακρίσεων και παρενόχλησης στην εργασία.

Το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών εφαρμόζεται σε αναφέροντες που έχουν αποκτήσει πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις σε εργασιακό πλαίσιο και τουλάχιστον στους εξής:

- Στους εργαζόμενους, δηλ. σε όσους παρέχουν υπηρεσίες για τις οποίες λαμβάνουν αμοιβή, ανεξάρτητα από το αν η απασχόλησή τους είναι πλήρης ή μερική, μόνιμη ή εποχιακή ή είναι αποσπασμένοι από άλλο φορέα.

Fourlis

- 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 και
- 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 Αναφοράς Πληροφοριών 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,
- Πελάτες ή άλλα τρίτα μέρη, που έχει πληροφορίες για παραβιάσεις τις οποίες έχει αποκτήσει από συναλλαγή με Εταιρεία του Ομίλου.

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 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.

Οι αναφορές/καταγγελίες που υποβάλλονται μέσω των καναλιών επικοινωνίας του Ομίλου/της Εταιρείας συγκεντρώνονται από τους εργαζόμενους στην Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών διασφαλίζει ότι εφαρμόζονται οι κάτωθι αρχές τόσο για τους αναφέροντες όσο και για τους αναφερόμενους οι οποίοι απολαμβάνουν το τεκμήριο αθωότητας:

- Σαφήνειας και προσβασιμότητας,
- Εμπιστευτικότητας,
- Προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,
- Επιμέλειας και τήρησης αρχείων,
- Εμπιστευτικότητας και
- Προστασίας αναφερόντων και αναφερομένων.

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

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

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

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

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

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

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

- Παράλογες απαιτήσεις από τους προϊσταμένους (απαιτήσεις που δε σχετίζονται με τις υποχρεώσεις στο πλαίσιο της εργασίας).

Fourlis

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

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

- στο χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ιδίως για ανάπαυση ή για φαγητό, χώρων ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης,
- κατά τις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις για επαγγελματικούς σκοπούς (ταξίδια, εκπαίδευση), καθώς και κατά τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία, και

- κατά τη διάρκεια επικοινωνιών, που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

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

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

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

15.6.18 Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών

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

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

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

Το ωράριο εργασίας, οι άδειες και οι υπερωρίες του προσωπικού του Προμηθευτή πρέπει να βρίσκονται σε συμμόρφωση με τη σχετική εθνική νομοθεσία και να υπάρχει σεβασμός των σχετικών δικαιωμάτων των εργαζομένων. Οι όροι απασχόλησης πρέπει να είναι δίκαιοι και εύλογοι και σύμφωνοι με τις προβλέψεις της

Fourlis

ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας. Οι αμοιβές του ανθρώπινου δυναμικού του Προμηθευτή θα πρέπει να καταβάλλονται σύμφωνα με τους όρους της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Τα προϊόντα ή οι υπηρεσίες που προσφέρουν οι Προμηθευτές στον Όμιλο πρέπει να είναι σύμφωνα με τις

Fourlis

προδιαγραφές και τις απαιτήσεις ασφάλειας, που ορίζονται από την εθνική νομοθεσία.

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

15.6.19 Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων

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

Οι Αξίες μας είναι: Ακεραιότητα, Αλληλοσεβασμός, Αποτελεσματικότητα.

Το Όραμά μας είναι: Πάθος για καλύτερη ζωή!

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

Ο σεβασμός των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων αποτελεί, για τις εταιρείες του Ομίλου, 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.

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

15.6.20 Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας (Diversity Policy)

Με σκοπό την προώθηση ενός κατάλληλου επιπέδου διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και μιας πολυσυλλεκτικής ομάδας μελών, η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας κατά τον

Fourlis

ορισμό των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ισχύουσα Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr> και συνοπτικά περιλαμβάνει τα εξής:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ποσοστά εκπροσώπησης ανά φύλο και ηλικία του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ			
	2023	2024	2025
Διοικητικό Συμβούλιο	9	9	9
Άνδρες	56%	56%	56%
Γυναίκες	44%	44%	44%
40-50 ετών	22%	22%	22%
50-60 ετών	34%	33%	33%
60 ετών >	44%	44%	44%
Διευθυντικά Στελέχη	8	6	10
Άνδρες	50%	33%	50%
Γυναίκες	50%	67%	50%
30-40 ετών	0%	0%	10%
40-50 ετών	12%	17%	40%
50-60 ετών	50%	50%	50%
60 ετών >	38%	33%	0%
Διοικητικά Στελέχη	66	69	70
Άνδρες	52%	52%	53%
Γυναίκες	48%	48%	48%
<40 ετών	42%	48%	41%
40-50 ετών	29%	28%	30%
50-60 ετών	26%	22%	23%

60 ετών >	3%	3%	6%
-----------	----	----	----

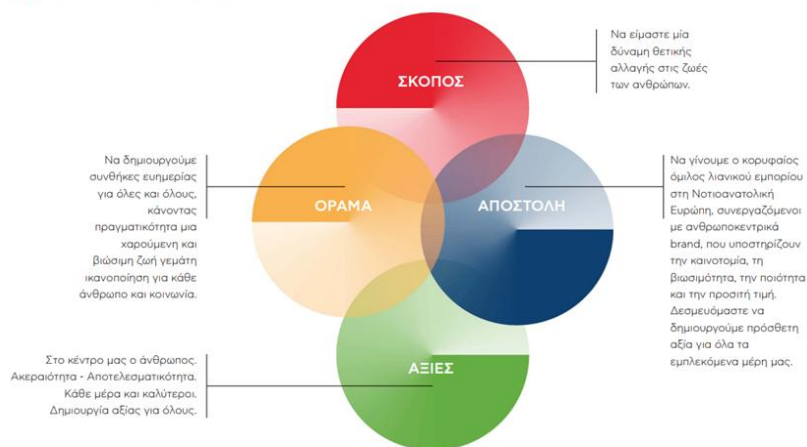
15.6.21 Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης (ESG)

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

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

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

Σκοπός, Όραμα, Αποστολή, Αξίες



Στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης

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

Fourlis

δράσεις στον τομέα της Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Ο Όμιλος 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

Fourlis

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

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

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

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

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

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

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

Για την Κοινωνία

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

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

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

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

Fourlis

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.

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

Fourlis

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.

15.6.22 Πολιτική Πραγματοποίησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών

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

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

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

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

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

15.6.23 Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης, Εντοπισμού και Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων

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

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

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

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

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

δραστηριότητες της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση συμφερόντων που ενδέχεται να έχουν με αυτά της Εταιρείας ή μιας συνδεδεμένης με αυτήν Εταιρείας.

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

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

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

15.6.24 Πολιτική Αποδοχών (Remuneration Policy)

Η πολιτική και οι αρχές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση των αποδοχών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η μέθοδος υπολογισμού των αποδοχών, συμπεριλαμβανομένων των ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων που έχουν ληφθεί υπόψη περιλαμβάνονται στην Πολιτική Αποδοχών που έχει εγκριθεί από την Τακτική Γενική Συνέλευση της 20/6/2025 και έχει αναρτηθεί στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>. Η Πολιτική αφορά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και συντάχθηκε σύμφωνα με την Οδηγία της ΕΕ για τα δικαιώματα των μετόχων (Οδηγία ΕΕ 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Μαΐου 2017) όπως έχει ενσωματωθεί στην ελληνική νομοθεσία με τον Ν. 4548/2018.

Η Πολιτική Αποδοχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική και στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας και διευκρινίζει τον τρόπο συνεισφοράς. Ορίζει διεξοδικά τόσο τα υφιστάμενα δικαιώματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας προς αυτά, όσο και τους όρους με βάση τους οποίους θα παρέχονται οι αποδοχές στο μέλλον. Η Πολιτική ισχύει για τέσσερα (4) έτη, εκτός και αν αναθεωρηθεί και/ή τροποποιηθεί νωρίτερα με απόφαση της Γενικής

Fourlis

Συνέλευσης των Μετόχων της Εταιρείας.

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

Η Πολιτική Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της την ισχύουσα νομοθεσία, τις καλές πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό και Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Η Πολιτική αναγνωρίζει τα υφιστάμενα δικαιώματα και υποχρεώσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ορίζει τους όρους βάσει των οποίων οι μελλοντικές αποδοχές δύνανται να παρέχονται στα υφιστάμενα ή/και σε νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την περίοδο ισχύος της.

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

Αναλυτικότερα:

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

Πολιτική Αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

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

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

Fourlis

- Συμπεριλαμβάνοντας μακροπρόθεσμες μεταβλητές αποδοχές με αντάλλαγμα με τη μορφή τίτλων με μακροπρόθεσμα κριτήρια απόδοσης τα οποία συνεισφέρουν στη δημιουργία αξίας.

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

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

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

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

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

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

Πολιτική Αποδοχών των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών

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

Fourlis

καλύπτουν το χρόνο συμμετοχής στις συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου και στις συνεδριάσεις Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένου του χρόνου προετοιμασίας.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Πληροφορίες για την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

δίνεται στην ενότητα 15.8. Η ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>.

15.6.26 Κώδικας Δεοντολογίας (Code of Conduct)

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

- Σχέση με τρίτους
- Συνεργάτες / Προμηθευτές

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

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

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

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

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

- MME, Δημοσιεύσεις και Δημόσιες Ομιλίες

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

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

- Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Fourlis

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

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

- Μέτοχοι & Επενδυτικό κοινό

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

- Σχέση των εργαζομένων με συναδέλφους και με την Εταιρεία γενικά

- Σεβασμός προς τους συναδέλφους

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

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

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

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

- Υγιεινή και Ασφάλεια

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

Η Εταιρεία μεριμνά για την υγεία και ασφάλεια του συνόλου του ανθρωπίνου δυναμικού. Παρακολουθεί και ελέγχει τους σχετικούς κινδύνους, ενώ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα κατά των

Fourlis

ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών στους χώρους εργασίας. Προς το σκοπό αυτό έχει οριστεί υγειονομικός υπεύθυνος εντός της Εταιρείας.

- Καταναγκαστική και παιδική εργασία

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

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

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

- Σεβασμός στον άνθρωπο - Πολιτική ίσων ευκαιριών

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

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

- Παρενόχληση στον χώρο εργασίας

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

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

Fourlis

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

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

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

- Αξιολόγηση

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

- Εκπαίδευση

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

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

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

- Εμπέδωση Κουλτούρας Διαχείρισης Κινδύνων (risk awareness)

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

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

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

- Θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Fourlis

- Σύγκρουση συμφερόντων

Σύμφωνα με την Πολιτική και τις Διαδικασίες της Εταιρείας για τις Συγκρούσεις Συμφερόντων, Σύγκρουση Συμφερόντων είναι οποιαδήποτε κατάσταση κατά την οποία ένα υπόχρεο πρόσωπο (μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής, Διευθυντής, Προϊστάμενος, εργαζόμενος του Ομίλου ή οποιασδήποτε συνδεδεμένης εταιρείας) ή ένας εκ των συγγενών αυτού (τέκνα, σύζυγος, σύντροφος στο πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, γονείς, αδέρφια, πεθερικά, παππούδες και εγγόνια, τέκνα του/της συζύγου ή του/της συντρόφου στο πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, πρόσωπα εξαρτώμενα από το εν λόγω πρόσωπο ή τον/την σύζυγο ή τον/την σύντροφο αυτού στο πλαίσιο συμφώνου συμβίωσης, προσωπικοί επιχειρηματικοί εταίροι/ συνδεδεμένες επιχειρήσεις – νομικά ή φυσικά πρόσωπα) έχει, για δικό του λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, συμφέρον, η επίτευξη του οποίου θα μπορούσε να παρεμποδίσει την επίτευξη του εταιρικού συμφέροντος του Ομίλου, προς τον οποίο το εν λόγω πρόσωπο οφείλει υποχρέωση πίστης και / ή θα μπορούσε να επηρεάσει ή φαίνεται να επηρεάζει, άμεσα ή έμμεσα, τον τρόπο με τον οποίο το εν λόγω πρόσωπο ασκεί τα επαγγελματικά του καθήκοντα εις βάρος ή προς όφελος της Εταιρείας.

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

- Δημοσίευση Χρηματοοικονομικής και Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης

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

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

- Γνωστοποίηση Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

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

Fourlis

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

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

- Συμμόρφωση των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα

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.

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

- Διαφθορά

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

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

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

- Δωροδοκία

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

Απαγορεύεται ρητά η προσφορά ή η υπόσχεση ή η παροχή οποιουδήποτε χρηματικού ή άλλο όφελος σε Δημόσιο Λειτουργό ή άλλο Δημόσιο φορέα ή/και τρίτο, καθώς και η λήψη τέτοιου οφέλους, με σκοπό την εξασφάλιση και διατήρηση εμπορικής συναλλαγής την εξασφάλιση εμπορικού πλεονεκτήματος ή

Fourlis

προνομιακής μεταχείρισης. Η απαγόρευση ισχύει και για όλα τα πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας.

- Απάτη

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

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

➤ Προστασία πληροφοριών, προσωπικών δεδομένων και περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας

- Εμπιστευτικότητα, προνομιακές πληροφορίες

Υπάρχει υποχρέωση να τηρείται το απόρρητο αυτών εμπιστευτικών ή προνομιακών πληροφοριών, ενώ η διαχείριση, η επεξεργασία, καθώς και η αποκάλυψή τους πρέπει να γίνεται μόνο προς τις αρμόδιες αρχές ή τα πρόσωπα που είναι ειδικά εξουσιοδοτημένα και σε κάθε περίπτωση με αυστηρή συμμόρφωση προς τις σχετικές επιταγές της νομοθεσίας.

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

- Προσωπικά δεδομένα

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

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

- Περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας

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

➤ Υγιής ανταγωνισμός

Fourlis

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

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

➤ Προστασία του περιβάλλοντος

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

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

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

Με σεβασμό στα θεμελιώδη δικαιώματα της ελευθερίας έκφρασης και πληροφόρησης, της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, της επιχειρηματικής ελευθερίας και χρηστής διοίκησης, της προστασίας του καταναλωτή, της δημόσιας υγείας και του περιβάλλοντος και με σκοπό τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου προστασίας των προσώπων, που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου και του νόμου, η Εταιρεία καθιερώνει τη Γραμμή του Κώδικα Δεοντολογίας - Σύστημα παροχής ανώνυμης πληροφόρησης (whistleblowing). Πρόκειται για ένα σύστημα με εσωτερικούς διαύλους αναφορών και διαδικασίες παρακολούθησης αναφορών σχετικά με παραβιάσεις:

- 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.

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

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

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

Ο Κώδικας Δεοντολογίας της Εταιρείας είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>.

15.6.27 Διαδικασία Διαχείρισης Καταπολέμησης της Απάτης, της διαφθοράς και της δωροδοκίας

Ο Όμιλος υιοθετεί πολιτική μηδενικής ανοχής σε όλα τα είδη και τις μορφές απάτης, δωροδοκίας ή διαφθοράς. Τα περιστατικά απάτης δύνανται 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.

Η διαδικασία καταπολέμησης της απάτης, της διαφθοράς και της δωροδοκίας 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.

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.
- Ανάρμοστη συμπεριφορά στο χειρισμό ή στην αναφορά συναλλαγών σε μετρητά ή χρηματοοικονομικών

Fourlis

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.

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,

Fourlis

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

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

Το σύστημα παροχής ανώνυμων πληροφοριών (Whistleblowing) αναφέρεται σε μία κατάσταση όπου οποιοδήποτε άτομο ή οντότητα ανιδιοτελώς, και χωρίς αναφορά σε εν δυνάμει ανταποδοτικά μέτρα, αναφέρει ανησυχίες για φερόμενα ή ύποπτα παραπτώματα ή εν δυνάμει παρατυπίες που ενδέχεται να επηρεάσουν επιζήμια τις επιχειρηματικές δραστηριότητες του Ομίλου και/ή τη φήμη του. Σύμφωνα με το σύστημα παροχής ανώνυμων πληροφοριών (Whistleblowing), όλοι οι υπάλληλοι είναι υπεύθυνοι να αναφέρουν τυχόν ανησυχίες ή υποψίες αναφορικά με πιθανές παραβιάσεις νόμων, κανόνων, κανονισμών ή ύποπτων αδικοπραξιών σε σχέση με εσωτερικές πολιτικές, πρότυπα ή διαδικασίες.

15.6.28 Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

Στον Όμιλο θέτουμε την υγεία και την ασφάλεια στο επίκεντρο της επιχειρηματικής μας φιλοσοφίας.

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 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 αντανakλούν τις αξίες του Ομίλου μας.

Επιπρόσθετα, ο Όμιλος δεσμεύεται να:

- Συμμορφώνεται με τις νομικές απαιτήσεις των χωρών δραστηριοποίησης, για την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία, τήρηση των εσωτερικών διαδικασιών και οδηγιών και εναρμόνιση με τα διεθνή πρότυπα.
- Κατανοεί και να αξιολογεί συστηματικά τους επαγγελματικούς κινδύνους και τα επίπεδα έκθεσης σε

Fourlis

επιβλαβείς παράγοντες, με στόχο την εφαρμογή μέτρων για την πρόληψη ,τον έλεγχο και προσδιορισμός των αναγκών και των προτεραιοτήτων τους.

- Προσαρμόζει τις διαδικασίες του στις διαφορετικές τοπικές συνθήκες.
- Πραγματοποιεί τακτικούς εσωτερικούς και εξωτερικούς Ελέγχους για την αξιολόγηση των επιδόσεων των συστημάτων Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία, την επίτευξη των στόχων και την εφαρμογή των κανονισμών και αρχών.

Στις περιπτώσεις όπου η Πολιτική, οι Διαδικασίες και οι εξωτερικές δεσμεύσεις μας είναι πιο αυστηρές από την τοπική νομοθεσία, λειτουργούμε σύμφωνα με τα πρότυπά μας.

Οι εργαζόμενοι του Ομίλου καλούνται να:

- Φροντίζουν για την προσωπική τους υγεία και ασφάλεια, καθώς και των συναδέλφων τους.
- Ενημερώνονται για την παρούσα πολιτική και να τηρούν τις κατευθυντήριες οδηγίες και διαδικασίες που έχει ορίσει ο Όμιλος.
- Αναφέρουν άμεσα περιστατικά, κινδύνους ή "παρ' ολίγον" ατυχήματα, ώστε να λαμβάνονται άμεσα διορθωτικά μέτρα.
- Συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα και δράσεις ευαισθητοποίησης του Ομίλου.

Διαχείριση Υγείας και Ασφάλειας

A. Διακυβέρνηση

Οι διοικήσεις των εταιρειών του Ομίλου αναλαμβάνουν την ευθύνη για την εφαρμογή της πολιτικής, τη θέσπιση στρατηγικών και τη συνεχή βελτίωση. Υποστηρίζεται από εξειδικευμένα τμήματα Υγείας και Ασφάλειας σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας.

B. Κατευθυντήριες

Οδηγίες και Διαδικασίες Ο Όμιλος εφαρμόζει ολοκληρωμένο σύστημα κατευθυντήριων οδηγιών και διαδικασιών για την πρόληψη κινδύνων και την προαγωγή ασφαλών πρακτικών. Οι διαδικασίες αυτές υπερσχύουν τοπικών ρυθμίσεων μόνο όταν εξασφαλίζουν υψηλότερα πρότυπα ασφάλειας.

Γ. Εκπαίδευση

Η εκπαίδευση αποτελεί βασικό πυλώνα της πολιτικής μας. Ο Όμιλος διοργανώνει εκπαιδευτικές δράσεις που ενισχύουν τη γνώση, την ευαισθητοποίηση και την πρόληψη κινδύνων.

Δ. Έλεγχος και Αναφορά

Τακτικές επιθεωρήσεις διενεργούνται από αρμόδιες ομάδες για την παρακολούθηση της απόδοσης σε θέματα υγείας και ασφάλειας. Όλα τα ευρήματα αξιολογούνται και ενσωματώνονται σε σχέδια δράσης.

Ε. Επικαιροποίηση Πολιτικής

Η πολιτική αναθεωρείται τακτικά από τη διοίκηση, λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία, τις αλλαγές στη νομοθεσία και τις εξελίξεις στις βέλτιστες πρακτικές.

Δέσμευση

Η επιτυχία της παρούσας πολιτικής απαιτεί τη συνεργασία όλων των εργαζομένων, συνεργατών και διοίκησης. Ο Όμιλος δεσμεύεται να παρέχει τα μέσα και τους πόρους για την επίτευξη ενός ασφαλούς και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος

15.6.29 Πολιτική Προμηθειών και Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς (Ethical Statement of Compliance)

Η Πολιτική Προμηθειών αποσκοπεί στη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας, της διαφάνειας και της ηθικής συμπεριφοράς σε όλες τις διαδικασίες προμηθειών (, ενώ παράλληλα μετριάζει τους κινδύνους προμηθειών και βελτιστοποιεί τη συνολική αξία, υποστηρίζοντας έτσι τους στρατηγικούς στόχους του οργανισμού.

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις Κατηγορίες Προμηθειών του Ομίλου και περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες προμηθειών. Παράλληλα, αφορά όλους τους εργαζόμενους, τα ενδιαφερόμενα μέρη καθώς και τρίτους για να διασφαλιστεί μια συνεπής προσέγγιση.

Η Πολιτική υπόκειται στους ισχύοντες νόμους σε κάθε χώρα όπου οποιαδήποτε εταιρεία του Ομίλου συμμετέχει σε μια συναλλαγή προμήθειας.

Ο Όμιλος στοχεύει στην προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών που προσφέρουν το βέλτιστο συνολικό κόστος κτήσης, εξασφαλίζοντας ανταγωνιστική ποιότητα, τιμή και όρους παράδοσης. Ο Όμιλος προωθεί τη δικαιοσύνη, τη βιωσιμότητα, την υγιεινή και την ασφάλεια, την προστασία του περιβάλλοντος και την κοινωνική ευθύνη, προωθώντας παράλληλα την ακεραιότητα, τον σεβασμό και την αποτελεσματικότητα σε όλες τις δραστηριότητες προμηθειών. Πρωταρχικός στόχος είναι η ικανοποίηση των ποικίλων αναγκών των εταιρειών της, η βελτιστοποίηση του κόστους και η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας, υποστηρίζοντας τη συνολική ανάπτυξη και τον θετικό κοινωνικό και περιβαλλοντικό αντίκτυπο.

Οι δραστηριότητες προμηθειών του Ομίλου βασίζονται σε βασικές αρχές που υποστηρίζουν τους στρατηγικούς στόχους του:

- **Διαφάνεια:** Όλες οι διαδικασίες προμηθειών είναι ανοικτές και διαφανείς, παρέχοντας ίσες ευκαιρίες σε όλους τους δυνητικούς προμηθευτές και διατηρώντας σαφή αρχεία.
- **Ακεραιότητα:** Υψηλά πρότυπα ακεραιότητας και ηθικής συμπεριφοράς σε όλες τις δραστηριότητες προμηθειών, αποφεύγοντας συγκρούσεις συμφερόντων και διασφαλίζοντας ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το συμφέρον του Ομίλου Fourlis.
- **Αμεροληψία και ίση μεταχείριση:** Συνεπής εφαρμογή των κανόνων σύναψης συμβάσεων και των

Fourlis

κριτηρίων αξιολόγησης σε όλους τους προσφέροντες, προάγοντας μια ανταγωνιστική και δίκαιη αγορά και διασφαλίζοντας ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, καθώς και ότι όλοι οι προμηθευτές αντιμετωπίζονται ισότιμα.

- Εμπιστευτικότητα: Εμπιστευτικότητα όλων των ευαίσθητων πληροφοριών σχετικών με τις προμήθειες, διασφαλίζοντας την προστασία των ιδιοκτησιακών και ανταγωνιστικών πληροφοριών.
- Επαγγελματισμός & Συνεχής Βελτίωση: Κουλτούρα υψηλού επιπέδου συνεχούς βελτίωσης και επαγγελματικής ανάπτυξης μέσω εκπαιδεύσεων, ανταλλαγής γνώσεων και υιοθέτησης βέλτιστων πρακτικών. Η προσέγγιση αυτή προάγει ένα υψηλό επίπεδο αριστείας και υποστηρίζει την επίτευξη των οργανωτικών στόχων.
- Υπευθυνότητα: Σαφείς ρόλοι και ευθύνες για όλα τα άτομα που εμπλέκονται στη διαδικασία σύναψης συμβάσεων, διασφαλίζοντας ότι οι αποφάσεις και οι ενέργειες είναι υπόλογες και μπορούν να ελεγχθούν.
- Βιωσιμότητα: Βιώσιμες πρακτικές προμηθειών που λαμβάνουν υπόψη τις περιβαλλοντικές, κοινωνικές και οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων προμηθειών, υποστηρίζοντας τους μακροπρόθεσμους στόχους του Ομίλου Fourlis.
- Συμμόρφωση: Όλες οι δραστηριότητες προμηθειών συμμορφώνονται με τους σχετικούς νόμους, κανονισμούς και οργανωτικές πολιτικές, διατηρώντας τα υψηλότερα πρότυπα νομικής και κανονιστικής συμμόρφωσης.

Ο Όμιλος αναμένει από όλους τους προμηθευτές να τηρούν τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής συμπεριφοράς και επιχειρηματικών πρακτικών, όπως περιγράφονται στον Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών, εστιάζοντας στην εταιρική διακυβέρνηση, την επιχειρηματική συμπεριφορά, την εργασιακή ηθική, την υγιεινή και ασφάλεια, την προστασία του περιβάλλοντος και την κοινωνική ευθύνη. Οι προμηθευτές αναμένεται να λειτουργούν με ακεραιότητα, διαφάνεια και σεβασμό στα ανθρώπινα δικαιώματα, διασφαλίζοντας ότι οι πρακτικές τους ευθυγραμμίζονται με τις αξίες και τις αρχές που πρεσβεύει ο Όμιλος Fourlis.

Η διαχείριση του κινδύνου τρίτων είναι ζωτικής σημασίας για τη διατήρηση της ακεραιότητας και της αξιοπιστίας των δραστηριοτήτων του Ομίλου. Ο Όμιλος διασφαλίζει ότι οι προμηθευτές του διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα και είναι ικανοί να ανταποκριθούν στα υψηλά πρότυπά του. Οι βασικοί προμηθευτές υποχρεούνται να αποδεικνύουν τη συμμόρφωσή τους με τα κριτήρια πιστοποίησης του Ομίλου, τα οποία περιλαμβάνουν αυστηρές αξιολογήσεις της χρηματοπιστωτικής σταθερότητας, των επιχειρησιακών δυνατοτήτων και της τήρησης δεοντολογικών προτύπων. Επιπλέον, ο Όμιλος δίνει ιδιαίτερη έμφαση στα υψηλά πρότυπα ασφάλειας πληροφοριών και περιβαλλοντικής επιφυλακτικότητας ως μέρος της διαδικασίας αξιολόγησης των προμηθευτών του.

Όχι μόνο για τον μετριασμό των κινδύνων, αλλά και για τη διασφάλιση της συνέχειας των επιχειρηματικών συνεργασιών με τους προμηθευτές, ο Όμιλος μπορεί να διεξάγει ad hoc επισκέψεις, ολοκληρωμένα ερωτηματολόγια, ετήσιες αξιολογήσεις και δραστηριότητες δέουσας επιμέλειας βάσει κινδύνου για κρίσιμους

Fourlis

προμηθευτές κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ένταξης ή εφόσον απαιτείται και περιοδικά στη συνέχεια. Με την καλλιέργεια διαφανών και ισχυρών σχέσεων με τρίτους συνεργάτες, οι λειτουργίες του Ομίλου διασφαλίζονται και διατηρούν τα υψηλότερα πρότυπα ποιότητας και αξιοπιστίας.

Οι στρατηγικές σύναψης συμβάσεων καθορίζονται για όλες τις κατηγορίες αγαθών και υπηρεσιών. Οι στρατηγικές αυτές έχουν σχεδιαστεί για να μεγιστοποιήσουν τα συνολικά επιχειρηματικά οφέλη και να ευθυγραμμιστούν με τις συνολικές στρατηγικές προτεραιότητες του Ομίλου, διασφαλίζοντας ότι συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις αρχές που ορίζονται στην παρούσα Πολιτική.

Τηρώντας αυτές τις στρατηγικές και διαδικασίες, ο Όμιλος διασφαλίζει ότι οι πρακτικές προμηθειών βελτιστοποιούνται για την υποστήριξη των οργανωτικών στόχων και τη διατήρηση των υψηλότερων προτύπων ακεραιότητας και υπευθυνότητας.

Οι εργαζόμενοι που συμμετέχουν στις δραστηριότητες προμηθειών του Ομίλου Fourlis οφείλουν να τηρούν την Πολιτική Προμηθειών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τους οργανωτικούς στόχους. Οφείλουν να διεξάγουν τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων με διαφάνεια και δικαιοσύνη, αποφεύγοντας και γνωστοποιώντας τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων.

Ο Όμιλος διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τους σχετικούς νόμους, κανονισμούς και εσωτερικές πολιτικές. Η Πολιτική Προμηθειών αναθεωρείται ετησίως, ενσωματώνοντας τα σχόλια των ενδιαφερόμενων μερών και τις ελεγκτικές εισηγήσεις/συστάσεις για βελτιώσεις, διασφαλίζοντας τη συνεχή ευθυγράμμιση με τις κορυφαίες πρακτικές και τους οργανωτικούς στόχους.

Η παρακάτω Δήλωση Δεοντολογίας Συμμόρφωσης περιγράφει τις υποχρεώσεις των εργαζομένων να αποκαλύπτουν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων και να τηρούν τα υψηλότερα πρότυπα δεοντολογικής συμπεριφοράς σε όλες τις δραστηριότητες σύναψης συμβάσεων.

1. Δώρα και φιλοξενία:

- Θα αποκαλύψω όλα τα δώρα, τα φιλοδωρήματα ή τη φιλοξενία που έλαβα από τρέχοντες ή δυνητικούς προμηθευτές ή εργολάβους.
- Θα παράσχω λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τη φύση, την αξία και την πηγή οποιωνδήποτε τέτοιων δώρων ή φιλοξενίας.
- Επιβεβαιώνω τη συμμόρφωσή μου με τα όρια και τις πολιτικές του οργανισμού σχετικά με την αποδοχή κάθε τέτοιου είδους δώρων ή φιλοξενίας.

2. Συγκρούσεις συμφερόντων:

- Θα αποκαλύψω τυχόν πραγματικές, δυνητικές ή αντιληπτές συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να επηρεάσουν τις ευθύνες μου για τις δημόσιες συμβάσεις.
- Θα αναφέρω τυχόν προσωπικά ή οικονομικά συμφέροντα που μπορεί να έχω σε προμηθευτές ή εργολάβους που συνεργάζονται με τον οργανισμό.

Fourlis

- Θα δηλώσω τυχόν στενές προσωπικές σχέσεις με άτομα που απασχολούνται από προμηθευτές ή εργολάβους.
3. Εξωτερικά εργασιακά ή επιχειρηματικά συμφέροντα:
 - Θα αποκαλύψω οποιαδήποτε εξωτερική απασχόληση, συμβουλευτικούς ρόλους ή επιχειρηματικά συμφέροντα που θα μπορούσαν ενδεχομένως να έρχονται σε σύγκρουση με τα καθήκοντά μου ή τα συμφέροντα του οργανισμού.
 4. Χρηματοοικονομικές γνωστοποιήσεις:
 - Θα αποκαλύψω τυχόν σημαντικά οικονομικά συμφέροντα που κατέχω σε εταιρείες που είναι τρέχοντες ή δυνητικοί προμηθευτές του οργανισμού.
 - Θα αναφέρω τυχόν σημαντική κατοχή μετοχών ή μεριδίων που έχω σε οποιοσδήποτε εταιρείες προμηθευτών.
 5. Προσέλκυση παροχών:
 - Θα αναφέρω τυχόν προσπάθειες προμηθευτών ή εργολάβων να προσφέρουν μη εξουσιοδοτημένα οφέλη, συμπεριλαμβανομένων μίζες ή δωροδοκίες.
 - Θα αποκαλύψω οποιαδήποτε πρόσκληση προσωπικών παροχών με αντάλλαγμα ευνοϊκή μεταχείριση στη διαδικασία σύναψης συμβάσεων.
 6. Επιλογή προμηθευτή και συμβασιοποίηση:
 - Θα αποκαλύψω οποιοδήποτε προσωπικό συμφέρον μπορεί να έχω στην επιλογή ή τη διαχείριση των συμβάσεων.
 - Βεβαιώνω ότι δεν έχω εμπλακεί, ούτε θα συμμετάσχω, σε οποιοσδήποτε συζητήσεις με πιθανούς προσφέροντες ή προμηθευτές σχετικά με την ανάπτυξη προδιαγραφών, πεδίων εργασίας, κριτηρίων αξιολόγησης ή οποιωνδήποτε άλλων ευαίσθητων πληροφοριών που αφορούν συγκεκριμένους διαγωνισμούς.
 - Θα αναφέρω τυχόν αποκλίσεις από τις τυποποιημένες διαδικασίες σύναψης συμβάσεων που δεν έχουν εγκριθεί δεόντως.
 7. Περιορισμοί μετά το πέρας της διαδικασίας:
 - Θα αναφέρω τυχόν διαπραγματεύσεις ή συζητήσεις απασχόλησης με προμηθευτές ή εργολάβους εάν συμμετέχω σε αποφάσεις προμηθειών που επηρεάζουν τις εν λόγω οντότητες.
 - Γνωρίζω και συμμορφώνομαι με τυχόν περιορισμούς μετά την έξοδο από την υπηρεσία που ενδέχεται να ισχύουν για το προσωπικό προμηθειών κατά την αποχώρησή μου από τον οργανισμό.
 8. Χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών:
 - Θα αποκαλύψω οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη χρήση ή κοινή χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών που αποκτήθηκαν μέσω της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων.
 - Θα αναφέρω τυχόν παραβιάσεις συμφωνιών εμπιστευτικότητας με προμηθευτές ή εργολάβους.
 9. Συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς:
 - Θα αναφέρω τυχόν νομικά ζητήματα ή έρευνες που αφορούν δραστηριότητες σύναψης συμβάσεων.

15.6.30 Πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Στον Όμιλο αναγνωρίζουμε τη σημασία των προσωπικών δεδομένων των επισκεπτών του διαδικτυακού τόπου www.fourlis.gr και δεσμευόμαστε για τον σεβασμό και την προστασία τους, σε συμμόρφωση πάντα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και την εν γένει ισχύουσα νομοθεσία. Η Εταιρεία επιτρέπει την πρόσβαση μόνο εξουσιοδοτημένων προσώπων σε αυτά και λαμβάνει αυξημένα μέτρα ασφαλείας των δεδομένων, μεταξύ άλλων από εσφαλισμένο χειρισμό, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, τροποποίηση, διάδοση.

Η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ισχύει για τον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και σκοπό έχει να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή, αποθήκευση, χρήση και κάθε άλλης μορφής επεξεργασία των δεδομένων των επισκεπτών και χρηστών από την Εταιρεία, υπό την ιδιότητά της ως Υπεύθυνου Επεξεργασίας, καθώς και για τα δικαιώματά σας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Ο Όμιλος, οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό τους και οι προστηθέντες της/βοηθοί εκπλήρωσης δεσμεύονται συμβατικά να εφαρμόζουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την, κατά το δυνατό, καλύτερη προστασία των Προσωπικών Δεδομένων ενάντια σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή ή απώλεια, αλλοίωση, παράνομη γνωστοποίηση ή πρόσβαση σε αυτά και γενικά την παράνομη επεξεργασία τους (συμπεριλαμβανομένης της εξ αποστάσεως πρόσβασης), όπως και για τη διασφάλιση της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε αυτά. Αυτά τα μέτρα στόχο έχουν να διασφαλίζουν ένα επίπεδο ασφαλείας που ανταποκρίνεται στον κίνδυνο που μπορεί να διατρέξουν τα συγκεκριμένα δεδομένα, λαμβάνοντας πάντα υπόψη το είδος και την κρισιμότητα των δεδομένων, την εξέλιξη της τεχνολογίας, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς κάθε συγκεκριμένης επεξεργασίας, εφαρμόζοντας παράλληλα διαδικασίες για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών αυτών μέτρων. Σε κάθε περίπτωση, δεσμεύονται συμβατικά να διατηρούν το απόρρητο των Προσωπικών Δεδομένων και να μην τα κοινοποιούν ή επιτρέπουν την πρόσβαση σε αυτά σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση του υποκειμένου των δεδομένων, εκτός από τις περιπτώσεις που ρητά προβλέπονται από τον νόμο.

Η Πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>

15.6.31 Κανονισμός Λειτουργίας

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

- Την οργανωτική δομή, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.

Fourlis

- Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση.
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης.
- Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- Τη Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας και κάθε τροποποίησή του εκδίδονται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας περιλαμβάνεται στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.fourlis.gr>.

15.6.32 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

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

Η επάρκεια του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων βασίζεται:

- Στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει,
- Στην έκταση και τις κατηγορίες κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει πως βρίσκονται σε όρια αποδεκτά για την Εταιρεία,

Fourlis

- Στην πιθανότητα υλοποίησης των κινδύνων,
- Στην ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που τελικώς υλοποιούνται,
- Στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων ασφαλιστικών δικλείδων, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

Η διαχείριση κινδύνων είναι μια διαδικασία που:

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

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

- Καθορισμός αντικειμενικών στόχων: Οι στόχοι της Εταιρείας καθορίζονται σε στρατηγικό επίπεδο, σε συνεργασία με τη Διοίκηση. Η Εταιρεία αντιμετωπίζει ποικίλους κινδύνους από εξωτερικές και εσωτερικές πηγές. Ο καθορισμός σαφών στόχων είναι η αναγκαία προϋπόθεση για την αποτελεσματική αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση κινδύνων/ γεγονότων. Οι στόχοι της Εταιρείας, ευθυγραμμίζονται με την άποψη της Διοίκησης για την ανάληψη κινδύνων.
- Αναγνώριση κινδύνου: Η αναγνώριση κινδύνων βασίζεται στη συσσωρευμένη γνώση και εμπειρία της Διοίκησης, των εργαζόμενων και άλλων φορέων της Εταιρείας και διενεργείται μέσω δομημένων συζητήσεων. Κάθε ομάδα εργασίας έχει έναν συντονιστή που οδηγεί τη συζήτηση σχετικά με τους κινδύνους που μπορούν να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Αξιολόγηση κινδύνου: Η πιθανότητα του κινδύνου αξιολογείται με βάση τις ακόλουθες προσεγγίσεις ανάλογα με το αν ο κίνδυνος είναι επαναλαμβανόμενος ή όχι: α) για τους επαναλαμβανόμενους κινδύνους, η συχνότητα εκδήλωσής τους κατά τη διάρκεια του έτους, β) για συνεχείς κινδύνους ή κινδύνους που χαρακτηρίζονται από ένα περιστατικό, η πιθανότητα εμφάνισης του κινδύνου σε μια δεδομένη χρονική περίοδο. Για την αξιολόγηση των επιπτώσεων ενός κινδύνου, εξετάζεται ο αντίκτυπος που θα έχει στα περιουσιακά στοιχεία και τους πόρους της Εταιρείας και του Ομίλου. Οι επιπτώσεις μπορεί να είναι: α) χρηματοοικονομικές (απώλεια εσόδων, μείωση των κερδών, πτώση της απόδοσης των επενδυμένων κεφαλαίων), β) εμπορικές (απώλεια πελατείας ή συμβάσεων, μείωση της ικανοποίησης του πελάτη), γ) ανθρώπινες και κοινωνικές (ζημίες στη σωματική ακεραιότητα, υποβάθμιση του κοινωνικού κλίματος, τις απαιτήσεις αστικής ευθύνης), δ) στην εικόνα και τη φήμη των της Εταιρείας που λαμβάνονται υπόψη από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (πελάτες, προμηθευτές, ρυθμιστικές αρχές, ευρύ κοινό).
- Απόκριση στον κίνδυνο: Ύστερα από αξιολόγηση των σχετικών κινδύνων, η Διοίκηση καθορίζει τον τρόπο αντίδρασης της Εταιρείας. Κατά τη διαδικασία αυτή, η Εταιρεία εξετάζει το σχετικό κόστος και

τα οφέλη των επιλογών ανταπόκρισης στους κινδύνους, λαμβάνοντας υπόψη τα μετρήσιμα άμεσα και έμμεσα κόστη που συνδέονται με την απόκριση στον κίνδυνο. Επίσης, λαμβάνεται υπόψη το κόστος ευκαιρίας που συνδέεται με τη χρήση των πόρων που θα απασχοληθούν για την απόκριση στον κίνδυνο. Η Εταιρεία για τη διαχείριση των κινδύνων της χρησιμοποιεί μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων (Enterprise Risk Management Methodology) η οποία ακολουθεί το COSO Framework. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας διασφαλίζει την εφαρμογή της μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων και ενημερώνει τακτικά την Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής, το Διοικητικό Συμβούλιο.

15.6.33 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

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

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

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

- Κώδικα Δεοντολογίας και διαδικασίες παρακολούθησης της εφαρμογής του.
- Εγκεκριμένο οργανόγραμμα σε πλήρη ανάπτυξη, για όλα τα επίπεδα ιεραρχίας και με διάκριση των λειτουργιών σε κύριες και δευτερεύουσες, στο οποίο με σαφήνεια προσδιορίζεται η περιοχή ευθύνης ανά τομέα/ τμήμα.
- Σύνθεση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.
- Οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.
- Περιγραφή του στρατηγικού σχεδιασμού, διαδικασία ανάπτυξης αυτού και υλοποίησής του.
- Μακροχρόνιος και βραχυχρόνιος προγραμματισμός δράσης ανά σημαντική δραστηριότητα, με αντίστοιχο απολογισμό και επισήμανση των αποκλίσεων σε περιοδική βάση καθώς και αιτιολόγηση

Fourlis

αυτών.

- Πλήρες και ενήμερο καταστατικό όπου προσδιορίζονται και αποτυπώνονται με σαφήνεια το αντικείμενο εκμετάλλευσης, εργασίας και οι κύριοι σκοποί της Εταιρείας.
- Περιγραφή καθηκόντων των διευθύνσεων, τμημάτων και περιγραμμάτων θέσεων εργασίας.
- Καταγραφή πολιτικών και διαδικασιών σημαντικών λειτουργιών της Εταιρείας και εντοπισμός δικλείδων ασφαλείας.
- Διαδικασίες συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο (Κανονιστική Συμμόρφωση).
- Διαδικασίες αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων.
- Διαδικασίες για την πληρότητα και αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Διαδικασίες πρόσληψης, επιμόρφωσης, ανάθεσης αρμοδιοτήτων, στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης των στελεχών.
- Διαδικασίες για την ασφάλεια, επάρκεια και αξιοπιστία των πληροφοριακών συστημάτων.
- Διαδικασίες διασφάλισης προσωπικού και περιουσιακών στοιχείων.
- Περιγραφή γραμμών αναφοράς και διαύλων επικοινωνίας εντός και εκτός της Εταιρείας.
- Μηχανισμός παρακολούθησης και αξιολόγησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των διαδικασιών.
- Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ από ανεξάρτητο αξιολογητή, επικοινωνία αποτελεσμάτων και κατάρτιση πλάνου θεραπείας αδυναμιών.
- Πολιτικές για το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης και άλλων περιβαλλοντικών, κοινωνικών και σχετικών με τη διακυβέρνηση θεμάτων (ESG factors).

Οι επιχειρηματικοί στόχοι, η εσωτερική οργάνωση και το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί η Εταιρεία μεταβάλλονται διαρκώς. Ως αποτέλεσμα, μεταβάλλονται και οι κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει. Συνεπώς, ένα επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) προϋποθέτει την περιοδική επαναξιολόγηση της φύσης και του εύρους των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται. Σε κάθε περίπτωση πάντως σκοπό δεν αποτελεί η εξάλειψη (η οποία είναι ανέφικτη), αλλά η διαχείριση αυτών των κινδύνων σε επιθυμητό για την Εταιρεία πλαίσιο.

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

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

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το περιβάλλον ελέγχου αποτελεί το θεμέλιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που εφαρμόζει η Εταιρεία. Επηρεάζει τον τρόπο κατάρτισης επιχειρηματικών στρατηγικών και στόχων, τη δομή των

Fourlis

εταιρικών διεργασιών καθώς και τη διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και συνολικής διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων. Επηρεάζει επίσης το σχεδιασμό και τη λειτουργία των δικλίδων ασφαλείας, των συστημάτων πληροφόρησης & επικοινωνίας καθώς και των μηχανισμών παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

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

Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment)

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

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

Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

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

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

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

Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication)

Στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει

την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης, σε τέτοιο χρόνο και τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Η ροή αυτή μπορεί να είναι προς όλες τις κατευθύνσεις, εντός (από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω, οριζόντια) και εκτός της Εταιρείας.

Παρακολούθηση (Monitoring)

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

Περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

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

15.6.34 Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

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

Fourlis

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

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

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

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

15.6.35 Πολιτική Δέουσας Επιμέλειας Αποδοχής Προμηθευτών

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

Προσυμβατικό στάδιο

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

Fourlis

συνεργασίας και την κατάρτιση των σχετικών συμβατικών εγγράφων ή την απόρριψη της πιθανής συνεργασίας.

Συμβατικό στάδιο

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

Κατά την παροχή υπηρεσιών / Μετασυμβατικό στάδιο

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

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

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

15.6.36 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του ν.4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία (<http://www.helex.gr/el/esed>) και των διατάξεων του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Audit Committee Charter) που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο

της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>).

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

- της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας,
- των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης,
- την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

Στην ευθύνη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται και τα κάτωθι:

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

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

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης εργαζόμενος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

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

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

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

Οι εκθέσεις αυτές μετά την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις εάν υπάρχουν ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος του ελέγχου της εάν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και

Fourlis

τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου. Επίσης, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει περιοδική επιβεβαίωση (follow-up) του βαθμού υλοποίησης των συμφωνημένων ενεργειών και ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Ελέγχου. Επιπλέον, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της σχετικά με τα παραπάνω καθήκοντά της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απόρρητου των στοιχείων και της εν γένει εχεμύθειας.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνεργάζεται και συντονίζει τις εργασίες της με άλλες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας που αποτελούν την πρώτη και δεύτερη γραμμή άμυνας και έχουν παρόμοιους σκοπούς διασφάλισης (π.χ. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων, Διεύθυνση Προμηθειών και Εταιρικής Διακυβέρνησης, Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών) με σκοπό την αποτελεσματική και αποδοτική κάλυψη όλων των περιοχών ελεγκτικού ενδιαφέροντος (λειτουργικών, χρηματοοικονομικών, συμμόρφωσης), χωρίς αλληλοεπικαλύψεις μεταξύ τους.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν αιτήματος της Διοίκησης, είναι δυνατόν να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα όπως: αξιολόγηση διαδικασιών, πληροφοριακών συστημάτων ώστε αυτά να είναι σύμφωνα με τα συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου. Η ανάληψη συμβουλευτικών έργων εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και το είδος και η διάρκειά τους δε θα πρέπει να παρεμποδίζουν την αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία των Εσωτερικών Ελεγκτών.

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

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

15.6.37 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά για την:

- άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας,
- διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
- παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που

λαμβάνονται από αυτές,

- απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τους εργαζόμενους της Εταιρείας,
- ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
- ενημέρωση των μετόχων τηρουμένων των προβλέψεων του νόμου για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από την Εταιρεία,
- παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις,
- ενημέρωση των μετόχων μέσω των απαραίτητων ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες (άρθρο 91 Ν.4548/2018) και εταιρικά γεγονότα (άρθρο 104 Ν.4548/2018),
- συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και τις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

15.6.38 Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Εταιρεία διαθέτει Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών σε επίπεδο Ομίλου, η οποία έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση, υλοποίηση και εποπτεία της στρατηγικής ασφάλειας πληροφοριών και κυβερνοασφάλειας, με στόχο την προστασία των πληροφοριακών περιουσιακών στοιχείων, των δεδομένων και των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας και των θυγατρικών της.

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου και παρέχει υπηρεσίες σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου.

Οι βασικές αρμοδιότητές της περιλαμβάνουν ιδίως:

- την ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής ασφάλειας πληροφοριών του Ομίλου,
- τον σχεδιασμό, εφαρμογή και συνεχή παρακολούθηση του πλαισίου ασφάλειας πληροφοριών,
- τη διαχείριση κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών και τη συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο,
- την ενσωμάτωση αρχών ασφάλειας σε έργα, υποδομές και εφαρμογές (security-by-design),
- την υλοποίηση και παρακολούθηση τεχνικών και οργανωτικών ελέγχων ασφάλειας,
- την ανάπτυξη δεικτών απόδοσης και κινδύνου για την παρακολούθηση του επιπέδου ασφάλειας,
- την εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών,
- τη διαχείριση περιστατικών ασφάλειας πληροφοριών και τον συντονισμό ενεργειών απόκρισης,
- την υποστήριξη εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων και επιθεωρήσεων,

Fourlis

- τη συνεργασία με αρμόδιους φορείς και εξωτερικούς συνεργάτες για την ενίσχυση της ασφάλειας πληροφοριών.

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών έχει επίσης την ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις πολιτικές ασφάλειας και την υποβολή αναφορών προς τη Διοίκηση σχετικά με το επίπεδο κινδύνου, τα περιστατικά ασφάλειας και την αποτελεσματικότητα των μέτρων προστασίας.

Ο Όμιλος εφαρμόζει ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, το οποίο στοχεύει στη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας των πληροφοριών, καθώς και στην προστασία από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές, σκόπιμες ή μη.

Το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών διέπεται από την εγκεκριμένη Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών του Ομίλου, η οποία καθορίζει τις βασικές αρχές, το πλαίσιο διακυβέρνησης, τους ρόλους και τις ευθύνες για την προστασία των πληροφοριακών περιουσιακών στοιχείων και τη διαχείριση των σχετικών κινδύνων. Η Πολιτική αυτή υποστηρίζεται από σύνολο επιμέρους πολιτικών, διαδικασιών και ελέγχων που εξειδικεύουν τις απαιτήσεις της και καλύπτουν, μεταξύ άλλων:

- διαχείριση πρόσβασης και προνομίων,
- διαχείριση πληροφοριακών περιουσιακών στοιχείων,
- ασφάλεια λειτουργιών και δικτύων,
- ασφάλεια ανάπτυξης και προμήθειας συστημάτων,
- ασφάλεια σχέσεων με προμηθευτές,
- διαχείριση περιστατικών ασφάλειας,
- επιχειρησιακή συνέχεια και ανθεκτικότητα,
- συμμόρφωση με κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις.

Η Εταιρεία διαχειρίζεται την ασφάλεια πληροφοριών με συστηματικό τρόπο και σε ευθυγράμμιση με διεθνή πρότυπα και ευρωπαϊκές κανονιστικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά του ISO/IEC 27001 και της Οδηγίας NIS2, επιδιώκοντας τη συνεχή ενίσχυση και ωρίμανση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών.

Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα των σχετικών διαδικασιών αξιολογείται τακτικά μέσω εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, της περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των ετήσιων ελέγχων από ορκωτούς ελεγκτές στο πλαίσιο της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, οι οποίοι περιλαμβάνουν και στοιχεία που σχετίζονται με την ασφάλεια πληροφοριών.

Κατά το παρελθόν ο Όμιλος αντιμετώπισε περιστατικό ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων, το οποίο διαχειρίστηκε άμεσα και αποτελεσματικά, χωρίς διαρροή δεδομένων και χωρίς ουσιώδη επίπτωση στη συνέχεια των δραστηριοτήτων του. Η εμπειρία αυτή αξιοποιήθηκε για την περαιτέρω ενίσχυση των μηχανισμών πρόληψης, ανίχνευσης και απόκρισης, καθώς και για τη συνολική αναβάθμιση της ανθεκτικότητας των πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών.

Στο πλαίσιο της συνολικής στρατηγικής διαχείρισης κινδύνων, η Εταιρεία εφαρμόζει επίσης πρόσθετα μέτρα προστασίας και μεταφοράς κινδύνου, όπου κρίνεται σκόπιμο, συμπληρωματικά προς τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας.

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών συνεργάζεται με τις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας στο πλαίσιο της συνολικής διαχείρισης κινδύνων και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, συμβάλλοντας στην επιχειρησιακή συνέχεια, την προστασία της φήμης της Εταιρείας και τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

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

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

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

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

15.8 Αναφορά στην πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβάνοντας και τις απαιτήσεις του ν. 5178/2025 για την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων στα Διοικητικά Συμβούλια

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται

από το Διοικητικό της Συμβούλιο και υποβάλλεται για τελική έγκριση στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Η δεύτερη έκδοση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει των προβλεπόμενων στον Ν.4706/2020 και λαμβάνοντας υπόψη τον Ν.5178/2025 σχετικά με την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων στα Διοικητικά Συμβούλια, εγκρίθηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων 20/6/2025 και είναι ανηρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (<http://www.fourlis.gr>). Οι βασικές έννοιες και αρχές της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι οι εξής:

- Πολιτική Καταλληλότητας είναι το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.
- Ατομική καταλληλότητα είναι ο βαθμός στον οποίο ένα πρόσωπο θεωρείται ότι έχει ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, εμπειρία, ανεξαρτησία κρίσης, εχέγγυα ήθους και καλή φήμη για την εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, σύμφωνα με τα κριτήρια καταλληλότητας που θέτει η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.
- Συλλογική καταλληλότητα είναι η καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό τους.
- Η Πολιτική Καταλληλότητας αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.
- Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι σαφής, επαρκώς τεκμηριωμένη και διέπεται από την αρχή διαφάνειας και αναλογικότητας.
- Τα κριτήρια αξιολόγησης της ατομικής καταλληλότητας είναι γενικά και εφαρμόζονται για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους ως εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.
- Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό περιλαμβάνεται η απαίτηση το Διοικητικό Συμβούλιο να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα και να διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας μεταξύ άλλων και όσον αφορά:
 - Την επιχειρηματική της δραστηριότητα και τους βασικούς κινδύνους που συνδέονται με αυτή,
 - Το στρατηγικό σχεδιασμό,
 - Τις χρηματοοικονομικές αναφορές,
 - Τη συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο,

- Την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
 - Την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων,
 - Την επίδραση της τεχνολογίας στις δραστηριότητές της,
 - Την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.
- Στην Πολιτική Καταλληλότητας προβλέπεται ρητώς η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον 25% επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση κλάσματος, το ποσοστό αυτό στρογγυλοποιείται στο προηγούμενο ακέραιο. 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, όπου το ποσοστό αυτό διαμορφώνεται στο 33% επί του του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, στρογγυλοποιημένο στον εγγύτερο ακέραιο. Επίσης, όταν στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετέχουν τρία ή περισσότερα εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να περιλαμβάνουν ένα τουλάχιστον του υποεκπροσωπούμενου φύλου.
 - Η Πολιτική Καταλληλότητας αναφέρεται στην Πολιτική Ίσων Ευκαιριών και Πολυμορφίας της Εταιρείας ώστε να διασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί υπόψη κατά τον ορισμό νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην εφαρμογή της Πολιτικής Καταλληλότητας συνδράμουν η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων, η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και ο Εταιρικός Γραμματέας όπου απαιτείται. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της Πολιτικής Καταλληλότητας καταγράφονται καθώς και οι ενέργειες που πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων που εντοπίζονται τόσο σε επίπεδο ατομικής όσο και σε επίπεδο συλλογικής καταλληλότητας.
 - Η τεκμηρίωση όσον αφορά την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεις της τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο.

15.9 Αναφορά στα πεπραγμένα των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 και συγκεκριμένα των Επιτροπών Ελέγχου και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών με αναφορά στις εργασίες που έχουν πραγματοποιήσει οι Επιτροπές

Ακολουθούν οι αναφορές στα πεπραγμένα της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.

15.9.1 Αναφορά στα πεπραγμένα της Επιτροπής Ελέγχου

Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετείχε εκτός από τον Γραμματέα της Επιτροπής, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου και ο Οικονομικός Διευθυντής. Ανάλογα με τα θέματα των συνεδριάσεων, κλήθηκαν να συμμετάσχουν, όπου κρίθηκε απαραίτητο, οι επικεφαλής των μονάδων που έχουν την ευθύνη για τη

Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση, τη μη Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση (Αναφορές Βιωσιμότητας), την Πληροφορική, την Ασφάλεια Πληροφοριών, τη Διαχείριση Κινδύνων, την Κανονιστική Συμμόρφωση, την Εταιρική Διακυβέρνηση, τη Βιώσιμη Ανάπτυξη καθώς και οι ορκωτοί ελεγκτές λογιστές της οικονομικής έκθεσης, οι ορκωτοί ελεγκτές της Έκθεσης Βιωσιμότητας και οι εξωτερικοί αξιολογητές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Το σχετικό πληροφοριακό υλικό (αναφορές του εσωτερικού ελέγχου, διοικητικές αναφορές, εκθέσεις και παρουσιάσεις ορκωτών ελεγκτών, χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση κ.λπ.) διανεμήθηκε εγκαίρως στα μέλη της Επιτροπής για μελέτη ώστε να δύνανται να εκφέρουν τεκμηριωμένες απόψεις. Για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου τηρήθηκαν πρακτικά στα οποία καταγράφηκαν τα θέματα που συζητήθηκαν και εγκρίθηκαν από τα παρόντα Μέλη.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τριμελής και αποτελείται από τρία ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο επανεξέτασε την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των μελών της Επιτροπής για τη χρήση 2026, βάσει του άρθρου 9 παρ. 3 του νόμου 4706/2020, στη συνεδρίαση της 26/1/2026 (πριν τη συνεδρίαση της έγκρισης της οικονομικής έκθεσης 2025). Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους, διαθέτουν αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρεία, ο Πρόεδρος και ένα μέλος της Επιτροπής διαθέτουν επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική και λογιστική ενώ, το άλλο μέλος της Επιτροπής διαθέτει γνώση και εμπειρία στην τεχνολογία, τα πληροφοριακά συστήματα και την ασφάλεια πληροφοριών.

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου για τη χρήση 2025.

Σύνθεση Επιτροπής Ελέγχου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ελέγχου κατά το 2025	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
		Σύνολο 7	
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	7	100%
Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου	7	100%
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής	7	100%

Εξωτερική αξιολόγηση της Επιτροπής Ελέγχου πραγματοποιήθηκε από την εταιρεία ΕΥ κατά τη διενέργεια της δεύτερης αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου βάσει του άρθρου 14 παρ. ι του ν.4706/2020. Το συμπέρασμα της Έκθεσης Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ήταν χωρίς επιφύλαξη.

Η Επιτροπή Ελέγχου προβαίνει ετήσια και σε αυτοαξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς της και τα αποτελέσματα συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Επιπλέον, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο της συλλογικής αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογούν και τις Επιτροπές του και τα αποτελέσματα συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Για τη χρήση του 2025, τόσο τα αποτελέσματα της αυτοαξιολόγησης της Επιτροπής Ελέγχου όσο και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συζητήθηκαν στο Διοικητικό Συμβούλιο 24/11/2025.

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή Ελέγχου είχε απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και τις διατέθηκαν οι αναγκαίοι πόροι και υποδομές για την αποτελεσματική λειτουργία της.

Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί η Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας η οποία παρίσταται σε όλες τις συνεδριάσεις της και τηρεί τα πρακτικά της Επιτροπής.

Κατά τη χρήση 2025, τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου πραγματοποίησαν συνολικά επτά (7) συνεδριάσεις, κατά τις οποίες συζητήσαν τα ακόλουθα θέματα:

- Συνεδρίαση 14/1/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 2ο: Ενημέρωση των μελών της Επιτροπής Ελέγχου αναφορικά με την εξέλιξη της υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών που συνδέονται με το συμβάν ασφάλειας της 27/11/2024
 - Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Έγκριση budget της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2025 Β. Έγκριση πλάνου εκπαίδευσης μελών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2025 Γ. Πρόοδος υλοποίησης έργου προσαρμογής στα αναθεωρημένα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου
- Συνεδρίαση 4/4/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος - Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις 2024 - Έκθεση Πεπραγμένων Επιτροπής Ελέγχου 2024 Α. Συμπληρωματική Έκθεση Εξωτερικών Ελεγκτών προς την Επιτροπή Ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ βάσει του άρθρου 11 του Κανονισμού της

ΕΕ αρ . 537/ 2014 για το οικονομικό έτος 2024 Β. Ετήσια Οικονομική Έκθεση 1/1 - 31/12/2024 της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ: Αξιολόγηση της διαδικασίας σύνταξης και επισκόπηση από πλευράς πληρότητας και εφαρμογής των λογιστικών αρχών Γ. Αναφορά – Πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου προς το ΔΣ της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ 8/4/2024 για την έγκριση των Οικονομικών Καταστάσεων 2024

- Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Ενημέρωση της ΕΕ για την εξέλιξη των εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Β. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο 16 Νοεμβρίου 2024 - 15 Μαρτίου 2025 Γ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Δ. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο Μαρτίου – Μαΐου 2025 Ε. Απολογισμός έργου εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για το ελεγκτικό έτος 2024 ΣΤ. Αναφορά της ΕΕ για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το ΔΣ της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ 7/4/2025 Ζ. Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της ΜΕΕ (IA Charter) Η. Αναθεώρηση του Εγχειριδίου Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Manual) Θ. Έγκριση των job description όλων των θέσεων που περιλαμβάνονται στην οργάνωση της ΜΕΕ Ι. Προγραμματισμός αξιολόγησης της Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου Κ. Έγκριση Έκθεσης Πεπραγμένων της Επιτροπής Ελέγχου για το έτος 2024
- Θέμα 4ο: Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Ετήσια Έκθεση Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμπεριλαμβανομένης της Έκθεσης Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων για το έτος 2024 Β. Προγραμματισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμπεριλαμβανομένου του Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων για το έτος 2024 Γ. Ετήσια Έκθεση του Συστήματος Ανώνυμης Δ. Ετήσια Αναφορά υποθέσεων απάτης του έτους 2024 των εταιρειών του Ομίλου FOURLIS Ε. Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 2024 ΣΤ. Προγραμματισμός έργου Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 202
- Θέμα 5ο: Πληροφόρηση ESG
- Θέμα 6ο: Λοιπά Θέματα Α. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων (#110)
- Συνεδρίαση 23/5/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος - Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις 2023 - Έκθεση Πεπραγμένων Επιτροπής Ελέγχου 2023 Β. Επιστολή προς τη Διοίκηση (Management letter) για τη χρήση 2024

- Θέμα 3ο: Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τις Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' τριμήνου 2025 της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ
- Θέμα 4ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Έγκριση του Ετήσιου Προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου (IA Plan 2025) Β. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την εξέλιξη των εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Γ. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο 16 Μαρτίου - 15 Μαΐου 2025 Δ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Ε. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο Μαΐου – Αυγούστου 2025 ΣΤ. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ 26/5/2025 Ζ. Προγραμματισμός αξιολόγησης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου/ Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου Η.
- Θέμα 5ο: Κανονιστική Συμμόρφωση Α. Απολογισμός της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το Α τρίμηνο 2025 και Προγραμματισμός για το Β τρίμηνο 2025 Β. Ενημέρωση της ΕΕ για την εξέλιξη του ελέγχου που διενεργείται από εξωτερικό συνεργάτη στους εκτελούντες επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πελατών για λογαριασμό των εταιρειών του Ομίλου Γ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τον προγραμματισμό επιτόπιων ελέγχων στους εκτελούντες επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πελατών για λογαριασμό των εταιρειών του Ομίλου Δ. Δημιουργία μητρώου απαιτούμενων Αδειοδοτήσεων για τη λειτουργία Καταστημάτων όλων των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου σε όλες τις χώρες δραστηριοποίησης
- Θέμα 6ο: Εξωτερική αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΣΕ)
- Συνεδρίαση 15/7/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου
 - Θέμα 2ο: Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου σε θέματα Information Security, Cybersecurity και IT Strategy Α. Στρατηγικό Όραμα για την Ασφάλεια Πληροφοριών και την Κυβερνοασφάλεια Β. Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας Γ. Βασικές δραστηριότητες που έχουν πραγματοποιηθεί μέχρι στιγμής Δ. Επόμενα βήματα
 - Θέμα 3ο: Αξιολόγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου/ Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου
- Συνεδρίαση 5/9/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της ΕΕ
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος – Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' Εξαμήνου 2025 – Διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης Α. Παρουσίαση των εξωτερικών ελεγκτών για την εξέλιξη του πλάνου προσαρμογής τους και την επισκόπηση του Α' Εξαμήνου 2025 Β. Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Α' Εξαμήνου 2025 της Εταιρείας Γ. Παρουσίαση

της Επιτροπής Ελέγχου στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την εξαμηνιαία οικονομική έκθεση της Εταιρείας Δ. Δελτίο Τύπου για την εξαμηνιαία οικονομική έκθεση της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

- Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Αναθεώρηση του Ετήσιου του Ετήσιου Προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου (IA Plan 2025) Β. Ενημέρωση της ΕΕ για την εξέλιξη των εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Γ. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο 16 Μαΐου - 31 Αυγούστου 2025 Δ. Καθεστώς Υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών (Action plan status update) Ε. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο Σεπτεμβρίου – Νοεμβρίου 2025 ΣΤ. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ 8/9/2025 Ζ. Εξέλιξη της διαδικασίας επιλογής εξωτερικών συνεργατών για τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων
- Θέμα 4ο: Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Απολογισμός της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το Β' τρίμηνο 2025 (έως 31/8/2025) και Προγραμματισμός για το Γ τρίμηνο 2025 (από 1/9/2025) Β. Ενημέρωση της ΕΕ για θέματα Διαχείρισης Κινδύνων
- Θέμα 5ο: Αυτό-αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της Επιτροπής Ελέγχου Α. Αποτελέσματα της αυτό-αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της Επιτροπής Ελέγχου του ΔΣ της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ
- Θέμα 6ο: Εξωτερική αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΣΕ) Α. Δεύτερη αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από εξωτερικό αξιολογητή (περίοδος αξιολόγησης 2023 – 2025) – progress review Β. Επικαιροποίηση πολιτικής και διαδικασίας αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)
- Θέμα 7ο: Λοιπά Θέματα Α. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων (#110 έως #111)
- Συνεδρίαση 20/11/2025
 - Θέμα 1ο: Έγκριση Πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου.
 - Θέμα 2ο: Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου Ενιαμήνου 2025 – Διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης Α. Καθορισμός συνάντησης με τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό του ελέγχου της χρήσης 2025 Β. Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις Ομίλου περιόδου 1/1 – 30/9/2024 της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Γ. Ενημέρωση της ΕΕ για το Δελτίο Τύπου για τα οικονομικά αποτελέσματα του Ομίλου για την περίοδο 1/1 – 30/9/2025

- Δ. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για την πρόοδο σύνταξης απαντήσεων στην Επιστολή ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ. ΕΚ 2164 16.9.2025 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς
- Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Ενημέρωση της ΕΕ για την εξέλιξη των εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται από εξωτερικούς συνεργάτες Β. Αναφορά έργου εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο 1 Σεπτεμβρίου – 15 Νοεμβρίου 2025 Γ. Προγραμματισμός έργων εσωτερικού ελέγχου της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ για την περίοδο Νοεμβρίου 2025 – Μαρτίου 2026 Δ. Αναφορά της Επιτροπής Ελέγχου για εργασίες και ευρήματα Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο της FOURLIS ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ 24/11/2025 Ε. Παρουσίαση του προς συζήτηση προσχεδίου του Internal Audit Plan 2026
 - Θέμα 4ο: Αξιολογήσεις Α. Ενημέρωση της ΕΕ για την εξέλιξη της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και της σημαντικής της θυγατρικής από την ΕΥ Β. Ενημέρωση της ΕΕ για τον σχεδιασμό της αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας
 - Θέμα 5ο Κανονιστική Συμμόρφωση - Διαχείριση Κινδύνων Α. Προτεινόμενο Σχέδιο Δράσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το έτος 2026 Β. Απολογισμός της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης για τα Γ και Δ' (έως 20/11/2025) τρίμηνα 2025 Γ. Προτεινόμενο Σχέδιο Δράσης της Διαχείρισης Κινδύνων για το έτος 2026 Δ.
 - Θέμα 6ο: Λοιπά θέματα Α. Έγκριση λήψης μη ελεγκτικών υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρεία που διενεργεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων (#112)
- Συνεδρίαση 15/12/2025
 - Θέμα 1ο: Ενημέρωση των μελών της ΕΕ αναφορικά με το συμβάν ασφάλειας της 27/11/2024.
 - Θέμα 2ο: Εξωτερικός Έλεγχος – Διαδικασία χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης Α. Συνάντηση με τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό του ελέγχου της χρήσης 2025 Β. Συνάντηση με τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον προγραμματισμό του ελέγχου της Έκθεσης Βιωσιμότητας χρήσης 2025 Γ. Ενημέρωση της ΕΕ για την πρόοδο σύνταξης απαντήσεων στην Επιστολή ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ. ΕΚ 2164 16.9.2025 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς
 - Θέμα 3ο: Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
 - Θέμα 3ο: Εσωτερικός Έλεγχος Α. Αυτό - αξιολόγηση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Self Assessment) Β. Έγκριση Ετήσιου Προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου 2026 Γ. Έγκριση budget της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2026 Δ. Έγκριση πλάνου εκπαίδευσης μελών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για το έτος 2026

Για τα αποτελέσματα όλων των ενεργειών της η Επιτροπή Ελέγχου ενημέρωσε εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υπέβαλε συγκεκριμένες προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, όπου έκρινε σκόπιμο.

15.9.2 Αναφορά στα πεπραγμένα της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Κατά τη χρήση 2025, τα μέλη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών πραγματοποίησαν συνολικά οκτώ (8) συνεδριάσεις, κατά τις οποίες συζήτησαν τα ακόλουθα θέματα:

- Συνεδρίαση 22/1/2025
 - Θέμα 1ο: Επισκόπηση των αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εταιρική χρήση 2025 και υποβολή σχετικής πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.
 - Θέμα 2ο: Συζήτηση επί θεμάτων που αφορούν λοιπές τρέχουσες εργασίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Συνεδρίαση 28/3/2025
 - Θέμα 1ο: Πιστοποίηση της επίτευξης των καθορισθέντων εταιρικών στόχων που αποτελούν το κριτήριο για την απονομή των δικαιωμάτων της Δεύτερης Σειράς του Προγράμματος δωρεάν διάθεσης κοινών ονομαστικών μετά ψήφου μετοχών (stock grants) κατ' άρθρο 114 ν. 4548/2018 (εφεξής: «τα Δικαιώματα») που θεσπίστηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 16.06.2023 (όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίηση του Κεφαλαίου 2.1 Β του Προγράμματος με απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας της 21.06.2024). Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό των δικαιούχων και την κατανομή των Δικαιωμάτων.
 - Θέμα 2ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό εταιρικών στόχων – κριτηρίων για την υλοποίηση της Τρίτης Σειράς του Προγράμματος δωρεάν διάθεσης κοινών ονομαστικών μετά ψήφου μετοχών (stock grants) κατ' άρθρο 114 ν. 4548/2018 που θεσπίστηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 16.06.2023 (όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίηση του Κεφαλαίου 2.1 Β του Προγράμματος με απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας της 21.06.2024).
 - Θέμα 3ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την ανάθεση των καθηκόντων του Διευθύνοντος Συμβούλου της θυγατρικής εταιρείας TRADE LOGISTICS A.E.B.E..
 - Θέμα 4ο: Συζήτηση επί θεμάτων που αφορούν λοιπές τρέχουσες εργασίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Συνεδρίαση 30/4/2025
 - Θέμα ημερήσιας διάταξης: Παραίτηση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και εκτελεστικού

μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του μέλους των Επιτροπών Βιωσιμότητας και Ψηφιακού Μετασχηματισμού. Έναρξη διαδικασίας διαδοχής (προσέλκυσης και επιλογής αντικαταστάτη του ως άνω παραιτηθέντος).

- Συνεδρίαση 23/5/2025
 - Θέμα 1ο : Έγκριση της Έκθεσης Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εταιρική χρήση 1/1/2024 - 31/12/2024 (άρθρο 112 ν. 4548/2018).
 - Θέμα 2ο: Εισήγηση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τη δυνατότητα χορήγησης αμοιβής προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνισταμένης σε συμμετοχή στα κέρδη της χρήσης και τον καθορισμό της σχετικής αρμοδιότητας της Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 109 § 2 του ν. 4548/2018. Συνακόλουθη εισήγηση για τη σχετική τροποποίηση του άρθρου 25 του Καταστατικού.
 - Θέμα 3ο: Έγκριση αναθεωρημένης έκδοσης της Πολιτικής Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 4ο: Έγκριση αναθεωρημένης έκδοσης της Πολιτικής Αποδοχών των Διευθυντικών Στελεχών του Ομίλου FOURLIS.
 - Θέμα 5ο: Εισήγηση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τη διανομή μέρους του υπολοίπου των καθαρών κερδών εις νέο της εταιρικής χρήσης 2024 ως αμοιβή σε Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας.
 - Θέμα 6ο: Έγκριση αναθεωρημένης έκδοσης της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 7ο: Έγκριση αναθεώρησης του εγκεκριμένου από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της 16.06.2023 προγράμματος δωρεάν διάθεσης μετοχών βάσει απόδοσης (performance stock grants) σε στελέχη της Εταιρείας και συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών σύμφωνα με το άρθρο 114 ν. 4548/2018.
 - Θέμα 8ο: Διαδικασία προσέλκυσης και επιλογής υποψηφίου για το αξίωμα του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και τη θέση του εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 9ο: Συζήτηση επί θεμάτων που αφορούν λοιπές τρέχουσες εργασίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Συνεδρίαση 11/6/2025
 - Θέμα 1ο: Πέρασ διαδικασίας προσέλκυσης και επιλογής υποψηφίου για το αξίωμα του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και τη θέση του εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου. Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

Fourlis

- Θέμα 2ο: Αποχώρηση του Διευθυντή Πληροφορικής του Ομίλου από την εργασιακή θέση του. Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις παροχές στο πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών.
- Συνεδρίαση 25/7/2025
 - Θέμα 1ο: Αποχώρηση του πρώην Διευθύνοντος Συμβούλου από την εργασιακή θέση του. Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις παροχές στο πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - Θέμα 2ο: Υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό εταιρικών στόχων – κριτηρίων για την υλοποίηση της Τρίτης Σειράς του Προγράμματος δωρεάν διάθεσης κοινών ονομαστικών μετά ψήφου μετοχών βάσει απόδοσης (performance stock grants) κατ' άρθρο 114 ν. 4548/2018, που θεσπίστηκε από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 16.06.2023 (όπως σήμερα ισχύει ήδη τροποποιηθέν δυνάμει των αποφάσεων των Τακτικών Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων της Εταιρείας της 21.06.2024 και της 20.06.2025).
- Συνεδρίαση 4/9/2025
 - Θέμα ημερήσιας διάταξης: Συζήτηση επί των τρεχουσών εργασιών της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.
- Συνεδρίαση 17/11/2025
 - Θέμα 1ο: Ενημέρωση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών για ζητήματα που άπτονται της αυτοαξιολόγησης της Επιτροπής, καθώς και της διαδικασίας προσέλκυσης και επιλογής / πλάνου διαδοχής υποψήφιων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ανωτάτων και ανώτερων στελεχών.
 - Θέμα 2ο: Συζήτηση επί λοιπών τρεχουσών εργασιών της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.

15.10 Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα μελών Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Ακολουθούν τα αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών.

15.10.1 Βιογραφικά μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Βασίλειος Φουρλής, Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Fourlis

Τρέχουσες Θέσεις:

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

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Ελληνικής Εταιρείας Περιβάλλοντος και Πολιτισμού.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Έχει υπάρξει μέλος των Διοικητικών Συμβουλίων του Συνδέσμου Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (ΣΕΒ), του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) της εταιρείας Α.Ε. Τσιμέντων ΤΙΤΑΝ, του ΟΤΕ Α.Ε., της ΗΜΙΘΕΑ Α.Ε. (Ερρίκος Ντυνάν Hospital Center), της Τραπέζης Πειραιώς, της Vivartia Α.Ε., της Εθνικής Ασφαλιστικής καθώς και του Ελληνικού Ιδρύματος Ευρωπαϊκής & Εξωτερικής Πολιτικής (ΕΛΙΑΜΕΠ). Το 2004 του απονεμήθηκε το βραβείο «Επιχειρηματικότητα Κούρος» από τον Πρόεδρο της Ελληνικής Δημοκρατίας.

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Δάφνη Φουρλή, Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, Εκτελεστικό Μέλος

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες Θέσεις:

Αντιπρόεδρος Δ.Σ. της FOURLIS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ καθώς και Πρόεδρος Δ.Σ. των εταιρειών HOUSEMARKET Α.Ε. και INTERSPORT ATHLETICS Α.Ε.Ε. Μη εκτελεστικό μέλος της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

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

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

Business Administration από το Deree College

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

Fourlis

Βιογραφικό

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική & Κυπριακή

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

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

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

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

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

2024 – έως σήμερα Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος της FOURLIS AE ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

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

Fourlis

Εκπαίδευση:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Ιωάννης Βασιλάκος, Διευθύνων Σύμβουλος, Εκτελεστικό Μέλος

Ο Γιάννης Βασιλάκος είναι Διευθύνων Σύμβουλος και μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής του Ομίλου Fourlis. Διαθέτει πολυετή εμπειρία στον κλάδο του λιανεμπορίου, έχοντας αναλάβει ανώτερες διοικητικές θέσεις σε ελληνικές και πολυεθνικές εταιρείες. Από το 2010 έως το 2025 εργάστηκε στην Κωτσόβολος, θυγατρική του Ομίλου Dixons Carphone με έδρα το Ηνωμένο Βασίλειο, όπου κατείχε διαδοχικά θέσεις αυξημένης ευθύνης. Κατά την περίοδο από τον Μάιο του 2018 έως το 2025 διετέλεσε Αντιπρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος, με αρμοδιότητα τη διοίκηση και ανάπτυξη των δραστηριοτήτων στη Νοτιοανατολική Ευρώπη. Προηγουμένως, είχε διατελέσει Διευθυντής Λειτουργιών και Εμπορικός Διευθυντής.

Στο παρελθόν έχει εργαστεί στον Όμιλο Public Retail World (Multirama) ως Διευθυντής Λιανικής και Εμπορικός Διευθυντής, στον Όμιλο Informer ως Business Unit Manager στον τομέα λύσεων για τον ξενοδοχειακό κλάδο, και στην Πουλιάδης & Συνεργάτες ως Marketing Manager επιχειρηματικών λύσεων. Είναι απόφοιτος του Ashridge Business School στο Ηνωμένο Βασίλειο και του Αμερικανικού Κολλεγίου Ελλάδος.

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσες θέσεις:

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

Σύμβουλος-Εκτελεστικό μέλος Δ.Σ. της SPORTSWEAR MARKET M.A.E.

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

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

Fourlis

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

Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

1989- 1997: ΑΦΟΙ ΦΟΥΡΛΗ ΑΕΒΕ- Διεύθυνση Marketing

1998-2008: Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου FOURLIS

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

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

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσα Θέση Εργασίας:

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

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

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

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

Fourlis

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

Εκπαίδευση:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

Βιογραφικό

Μαρία Γεώργαλου, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου

Προσωπικά στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Τρέχουσα Θέση Εργασίας:

Αντιπρόεδρος: BESPOKE A.E.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

2022 - Αντιπρόεδρος Chipita Foods A.E.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fourlis

Εκπαίδευση:

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

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Η Σταυρούλα Καμπουρίδου είναι Διευθύνουσα Σύμβουλος (CEO) της ΔΙΑΣ Α.Ε., του Διατραπεζικού Συστήματος Πληρωμών της Ελλάδας (Automated Clearing House - ACH), θέση την οποία κατέχει από την 1η Ιανουαρίου 2021. Υπό την ηγεσία της, η ΔΙΑΣ καταγράφει πέντε συνεχόμενα έτη ιστορικά υψηλής ανάπτυξης, έχει επεκτείνει τις άμεσες πληρωμές σε Ελλάδα και Κύπρο, ολοκλήρωσε τη διασύνδεσή της με το ευρωπαϊκό σύστημα TIPS και επεξεργάστηκε συναλλαγές ύψους 545 δισ. ευρώ το 2025. Η υπηρεσία άμεσων πληρωμών IRIS έχει ξεπεράσει τους 4,3 εκατομμύρια ενεργούς χρήστες, επιταχύνοντας ουσιαστικά την πανελλαδική υιοθέτηση άμεσων πληρωμών λογαριασμού-σε-λογαριασμό (account-to-account).

Διαθέτει περισσότερα από 22 χρόνια εμπειρίας στους τομείς της τεχνολογίας, των πληρωμών και της χρηματοοικονομικής καινοτομίας. Πριν αναλάβει τη ΔΙΑΣ, διετέλεσε Τεχνολογική Σύμβουλος του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος, όπου ίδρυσε το FinTech Innovation Hub και το πρώτο Ρυθμιστικό Sandbox της χώρας. Στο παρελθόν έχει κατέχει ανώτερες θέσεις στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος και στην IBM.

Σήμερα είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της EACHA (European Automated Clearing House Association), καθώς και Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και μέλος της Επιτροπής Ελέγχου των HelleniQ Energy Holdings A.E. και Fourlis Holdings A.E., συμβάλλοντας ενεργά στη διακυβέρνηση στους τομείς των ευρωπαϊκών πληρωμών, της ενέργειας και του λιανεμπορίου.

Είναι απόφοιτος του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Αθηνών (B.Sc.) με διάκριση και κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος (M.Sc.) στην Ηλεκτρολογική Μηχανική από το Πανεπιστήμιο Stanford, όπου φοίτησε με πλήρη πανεπιστημιακή υποτροφία.

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Κωνσταντίνος Πάικος, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Μέλος, μέλος της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, μέλος της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού και μέλος της Επιτροπής Βιωσιμότητας

Τρέχουσα Θέση Εργασίας:

Τράπεζα Eurobank, (Σεπ 2025 – σήμερα)

Fourlis

Αναπληρωτής Γενικός Δ/ντης, Group Chief Digital Officer

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Οργανισμός Προγνωστικών Αγώνων Ποδοσφαίρου (ΟΠΑΠ Α.Ε.), Οκτ 2019 – Αυγ 2025

Διευθυντής Digital & AI

Τράπεζα Eurobank, (Μαι. 2006 – Σεπ 2019)

Επικεφαλής Ψηφιακών Υπηρεσιών για Ιδιώτες, Τομέας Digital Banking Ομίλου (Σεπ 2015 – Σεπ 2019)

Manager, Ανάπτυξη & Προβολή Ψηφιακών Υπηρεσιών, Τομέας Ηλεκτρονικού Επιχειρείν Ομίλου (Μαι 2006 – Σεπ 2015)

EFG e-Solutions, Eurobank Group (Φεβ 2002 – Μαι 2006)

Digital Marketing Manager

Εκπαίδευση:

Athens Laboratory of Business Administration (A.L.B.A.), Ελλάδα (1998 – 1999)

Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)

Πανεπιστήμιο Νέας Υόρκης (N.Y.U.), Η.Π.Α (1997 – 1998)

Μεταπτυχιακός τίτλος (PgDip) στη Διοίκηση Επιχειρήσεων

Πανεπιστήμιο Salford, Μεγάλη Βρετανία (1993 – 1997)

Πτυχίο (BSc) στην Βιοιατρική Τεχνολογία

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Επαγγελματικές Διακρίσεις:

Μέλος ΔΣ στον Οργανισμό Διαδραστικής Επικοινωνίας Ελλάδος (2009 – 2018)

Μέλος Οργανωτικής Επιτροπής της Ελληνικής Αποστολής για το Mobile World Congress (2016-2017)

Μέλος ιδρυτικής ομάδας δημιουργίας του Κέντρου Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας «Enter-Grow-Go – The EGG» (2013)

Μέλος της επιτροπής Ηλεκτρονικής Τραπεζικής, Ελληνική Ένωση Τραπεζών (2016-2017)

Μέλος κριτικής επιτροπής βραβείων τεχνολογίας «Mobile Awards», «eVolution Awards» (2015- 2017-2019) & «Ermis Awards» (2004)

Μέλος επιτροπής μεντόρων διαγωνισμών Καινοτομίας «Beyond Hackathon», «Crowdhackathon» (2015-2017-2018)

Συμπερίληψη στη λίστα «IT Powerlist 100» του περιοδικού Τεχνολογίας Netweek (2023)

Βράβευση από την Τράπεζα Eurobank για 10ετη συνεχή Άριστη απόδοση (2016)

Γλώσσες: Ελληνικά (Μητρική Γλώσσα), Αγγλικά (Δίγλωσσος), Γαλλικά (αρχικό επίπεδο)

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

15.10.2 Βιογραφικά ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Fourlis

Παναγιώτης Κατηφόρης, Διευθύνων Σύμβουλος HOUSEMARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

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

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

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

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

Εκπαίδευση:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Ευάγγελος Μπάτρης, Διευθύνων Σύμβουλος SPORTSWEAR MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Έτος Γέννησης: 1975

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

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

Fourlis

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

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

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

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

Εκπαίδευση:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Αθανάσιος Βλάσσης, Διευθύνων Σύμβουλος Trade Logistics, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Ο κ. Αθανάσιος Βλάσσης είναι Διευθύνων Σύμβουλος της Trade Logistics από τον Ιούλιο του 2025 έως και σήμερα. Η Trade Logistics ανήκει στον όμιλο FOURLIS και παρέχει υπηρεσίες αποθήκευσης και διανομής στα concepts του ομίλου αλλά και σε τρίτες εταιρείες.

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

Από το 1994 έως το 1996 ήταν Διευθυντής στην εταιρεία BIOVET που διακινούσε κτηνιατρικά φάρμακα. Από το 1996 έως το 2008 υπήρξε Διευθυντικό στέλεχος της Carrefour Μαρινόπουλος σε διάφορες θέσεις στο supply chain, υπεύθυνος για την Ελλάδα και τη Κύπρο. Από το 2008 έως το 2025 εργάστηκε ως Διευθυντικό στέλεχος στον Όμιλο ΟΤΕ. Τα διευθυντικά του καθήκοντα περιλάμβαναν τη διαχείριση δύο κέντρων διανομής, τη διαχείριση των καυσίμων του Ομίλου, του στόλου οχημάτων & της ανακύκλωσης υλικών.

Από τον Ιούλιο του 2025 έως σήμερα είναι μέλος του Δ.Σ. της TRADE LOGISTICS.

Εκπαίδευση:

Fourlis

Είναι κάτοχος πτυχίου Χημικού Μηχανικού του Πανεπιστημίου Πατρών (1990) και κάτοχος διπλώματος Business Administration από το ALBA (2006).

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Σοφία Σπηλιωτοπούλου, Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας Holland & Barrett

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Έτος Γέννησης: 1967

Τρέχουσες Θέσεις:

Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας Holland&Barrett

Προηγούμενη Επαγγελματική Εμπειρία:

KORRES A.E

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΥΡΩΠΗΣ (Μάιος 2019 – Ιούνιος 2022)

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

ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ (Μάιος 2012 – Απρίλιος 2019)

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

PEPSICO

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

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

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

Fourlis

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

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

UNILEVER

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

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

HAIR MARKETING MANAGER, (1998 – 2000)

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

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

Ακαδημαϊκά Προσόντα:

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

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

Αποφοίτηση το 1984 από το 7^ο Λύκειο Πατρών

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

2024 – σήμερα Όμιλος εταιρειών FOURLIS

Fourlis

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

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

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

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

Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου (2000-2008)

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

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

1995 – 2000 KPMG

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

1993 - 1994 01 PLIROFORIKI

Διευθύντρια Έργων (Project Manager)

Εκπαίδευση:

Harvard Business School, Boston, Massachusetts, Making Boards More Effective

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

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

19^ο Γενικό Λύκειο Θεσσαλονίκης

Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις:

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

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

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

Πιστοποίηση σε Περιβαλλοντικό Έλεγχο (Certification in Environmental Audit)

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

Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια/Επιτροπές:

Fourlis

Ανεξάρτητο Μέλος Επιτροπής Ελέγχου Διαχειριστή Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ)

Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου της TRADE ESTATES ΑΕΕΑΠ

Μέλος Διοικητικών Συμβουλίων του Ομίλου FOURLIS (SPORTSWEAR MARKET MAE, HOUSEMARKET (CYPRUS) LTD, SPORTSWEAR MARKET CYPRUS LTD)

Πρόεδρος Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης Ελληνοαμερικάνικου Εμπορικού Επιμελητηρίου

Μέλος Women Execs on Boards (Harvard University)

Μέλος Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΕΒ

Μέλος Φορολογικής Επιτροπής ΣΕΒ

Μέλος Non-Executive Director's Club στην Ελλάδα

Μέλος Δημοσίου Μητρώου Εσωτερικών Ελεγκτών Ελλάδας

Μέλος Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας

Μέλος Πανελληνίου Συλλόγου Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

Εμπνευστής Πρωτοβουλίας Επαγγελματικής Αλληλεγγύης Νέων Act-tlo

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Αλέξανδρος Στεργίου, Διευθυντής Πληροφορικής, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Ο Αλέξανδρος Στεργίου είναι ένας έμπειρος και καταξιωμένος επαγγελματίας στον τομέα της Πληροφορικής, με μακρά πορεία σε ηγετικές θέσεις και αποδεδειγμένη ικανότητα ευθυγράμμισης της τεχνολογικής στρατηγικής με τους επιχειρηματικούς στόχους. Εστιάζει στη δημιουργία μέγιστης επιχειρησιακής αξίας με βέλτιστη αξιοποίηση πόρων και ισχυρό λειτουργικό αποτύπωμα.

Διαθέτει Μεταπτυχιακό στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Καινοτομίας και Τεχνολογίας από το Athens Information Technology και Πτυχίο Εφαρμοσμένων Μαθηματικών για Πληροφορική από το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Η επαγγελματική του πορεία ξεκίνησε το 2000 στην Intracom Holdings, όπου για οκτώ χρόνια ανέπτυξε βαθιά τεχνολογική τεχνογνωσία μέσα από πολυεπίπεδους ρόλους Πληροφορικής.

Το 2008 εντάχθηκε στη Cyta Hellas, όπου διακρίθηκε αρχικά ως Προϊστάμενος Ανάπτυξης Συστημάτων και στη συνέχεια ως Διευθυντής Πληροφορικής. Κατά τη θητεία του ηγήθηκε κρίσιμων έργων τεχνολογικού μετασχηματισμού, σχεδίασε και υλοποίησε καινοτόμες λύσεις, ενώ είχε καθοριστικό ρόλο στην επιτυχημένη είσοδο της εταιρείας στην αγορά κινητής τηλεφωνίας.

Από το 2019 έως τον Φεβρουάριο του 2025 διετέλεσε Διευθυντής Πληροφορικής στη Φυσικό Αέριο Ελλάδος. Εκεί καθοδήγησε τον ψηφιακό μετασχηματισμό του οργανισμού, αξιοποιώντας cloud τεχνολογίες, σχεδιάζοντας στρατηγικές λύσεις και υλοποιώντας καινοτόμες υπηρεσίες – μεταξύ αυτών και ένα πρωτοποριακό σύστημα ΑΙ για οικιακή παρακολούθηση ενέργειας.

Fourlis

Από το 2025 κατέχει τη θέση του Διευθυντή Πληροφορικής στον Όμιλο Fourlis, όπου επιβλέπει τον ολιστικό ψηφιακό μετασχηματισμό του ομίλου. Εστιάζει στην αναβάθμιση της εμπειρίας πελατών μέσα από τεχνολογία, καινοτομία και ευέλικτες αρχιτεκτονικές πληροφοριακών συστημάτων, διασφαλίζοντας παράλληλα επιχειρησιακή συνέχεια και στρατηγική ανάπτυξη.

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Βασίλης Κουκτζόγλου, Διευθυντής Ασφάλειας Πληροφοριών του Ομίλου, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Εθνικότητα: Ελληνική

Κάτοικος: Αθήνα, Ελλάδα

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Φεβ. 2025 - σήμερα: Ως Group Chief Information Security Officer (CISO) του Ομίλου FOURLIS A.E. Συμμετοχών και μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής, ηγείται του ολιστικού μετασχηματισμού της στρατηγικής Ασφάλειας Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας του Ομίλου. Σχεδιάζει και υλοποιεί ένα σύγχρονο, ανθεκτικό και κανονιστικά ώριμο οικοσύστημα ασφάλειας που διασφαλίζει την επιχειρησιακή συνέχεια, τη συμμόρφωση με διεθνή πρότυπα και την ευθυγράμμιση με ευρωπαϊκές και παγκόσμιες απαιτήσεις, ενσωματώνοντας την ασφάλεια ως θεμελιώδη πυλώνα της εταιρικής κουλτούρας και της καινοτομίας. Επικεντρώνεται στη συνεχή εξέλιξη του πλαισίου διακυβέρνησης, στη διάχυση κουλτούρας ασφάλειας σε όλα τα επίπεδα και στην αρχή «security-by-design» σε κάθε τεχνολογική πρωτοβουλία του Ομίλου.

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Ιούν. 2021 - Φεβ. 2025: Εργάστηκε στην Vodafone Ελλάδα ως Information Security & Data Protection Lead. Είχε υπό την ευθύνη του • τον συντονισμό της Στρατηγικής και των Πολιτικών Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Δεδομένων της Vodafone, • την εποπτεία έργων στον τομέα της Ασφάλειας Πληροφοριών, της Προστασίας Δεδομένων και της Ιδιωτικότητας, σε ευθυγράμμιση με άλλες ενέργειες, όπως η Οδηγία NIS και το 5G Security Toolbox, • την επίβλεψη του σχεδιασμού και της υλοποίησης σχεδίων ασφαλείας που εξασφαλίζουν τη μέγιστη συμμόρφωση με τα Πρότυπα Ασφαλείας (π.χ., ISO/IEC 27001), τους τοπικούς κανονισμούς και τη νομοθεσία, • την εποπτεία του εντοπισμού κινδύνων Ασφάλειας Πληροφοριών, Προστασίας Δεδομένων και Ιδιωτικότητας, συνεισφορά στον στρατηγικό σχεδιασμό του οργανισμού, αναθεώρηση σχετικών πολιτικών και προώθηση της ευαισθητοποίησης σε θέματα ασφάλειας και ιδιωτικότητας, • την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στην εταιρεία σχετικά με τις απαιτήσεις που

Fourlis

απορρέουν από τοπικούς και διεθνείς κανονισμούς περί Ασφάλειας Πληροφοριών, Προστασίας Δεδομένων και Ιδιωτικότητας.

Μαρ. 2018 - Μάιος. 2021: Εργάστηκε στην ERNST & YOUNG (EY) ως Senior Consultant, Cyber Security, Data Protection & Privacy. Είχε υπό την ευθύνη του • την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών Κυβερνοασφάλειας, Προστασίας Δεδομένων και Ιδιωτικότητας, βοηθώντας τους πελάτες να εντοπίσουν, διαχειριστούν και μετριάσουν τους κινδύνους που σχετίζονται με την Ασφάλεια Πληροφοριών και τις επιχειρηματικές διαδικασίες πληροφορικής, συμπεριλαμβανομένων της διαχείρισης και αξιολόγησης κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών (π.χ., πολιτικές, διαδικασίες, οδηγίες, εκστρατείες ευαισθητοποίησης), προγραμμάτων Μετασχηματισμού Ασφάλειας Πληροφοριών, διαχείρισης Κυβερνοασφάλειας και Διακυβέρνησης IT και Προστασίας Δεδομένων και Ιδιωτικότητας. • την συμμόρφωση με ποικίλους κανονισμούς, οδηγίες και πρότυπα (π.χ., Οδηγία NIS, EICC, GDPR, σειρά ISO27000, ISO20000, ITIL 4).

Μάιος. 2017 - Φεβ. 2018: Εργάστηκε στον Λόχο Κυβερνοάμυνας του ΚΕΠΥΕΣ ως Information Security Engineer και είχε υπό την ευθύνη μου τη συμβουλευτική υποστήριξη για την ανάπτυξη και εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών σύμφωνα με το πρότυπο ISO/IEC 27001:2013, • τη διαχείριση λογισμικού υποδομής, • τις δοκιμές διείσδυσης σε διαδικτυακές εφαρμογές • έρευνα εργαλείων αξιολόγησης ασφάλειας και πρακτικών επιθέσεων.

Εκπαίδευση:

Οκτ. 2015 - Φεβ. 2017: Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στα Πληροφοριακά Συστήματα του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Εξειδίκευση: Ασφάλεια Πληροφοριών και Συστημάτων, Διπλωματική Εργασία: "Ανίχνευση και ανάλυση μετρικών για την ποσοτικοποίηση του επιπέδου απειλής στην Εκτίμηση Κινδύνου Κρίσιμων Υποδομών". Βαθμός: 9.6/10.0 | Κατάταξη: 1.

Οκτ. 2011 - Ιουν. 2015: Προπτυχιακό Δίπλωμα Πληροφορικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Εξειδικεύσεις: Πληροφοριακά Συστήματα και Ασφάλεια Πληροφοριών, Βάσεις Δεδομένων και Διαχείριση Πληροφοριών. Βαθμός: 9.0/10.0 | Κατάταξη: 1.

Επαγγελματική Εκπαίδευση:

- Certified Information Systems Security Professional (CISSP)
- Assoc. Chief Information Security Officer (CCISO)
- Certified Information Security Manager (CISM)
- ITIL® Foundation (ITIL 4 Edition)
- OneTrust Certified Professional
- Foundations of Purple Teaming

Δημοσιεύσεις:

Απρ. 2018 Στεργιόπουλος, Γ., Κουκτζόγλου, Β. και Γκριτζαλης, Δ. (2017) 'Using Formal Distributions for Threat Likelihood Estimation in Cloud-Enabled IT Risk Assessment', Computer Networks (Special Issue), Elsevier.

Δεκ. 2017 Στεργιόπουλος, Γ., Κουκτζόγλου, Β., Θεοχαρίδου, Μ. και Γκριτζαλης, Δ. (2017) 'A Process based Dependency Risk Analysis Methodology for Critical Infrastructures', Int. J. Critical Infrastructures (Special Issue), Vol. 13, NOS. 2/3, PP.184–205.

Τιμητικές Διακρίσεις:

- M.SC. IN INFORMATION SYSTEMS SCHOLARSHIP AWARD
- M.SC. IN INFORMATION SYSTEMS SCHOLARSHIP
- JOHN S. LATSIS PUBLIC BENEFIT FOUNDATION SCHOLARSHIP
- M.SC. IN INFORMATION SYSTEMS ADMISSION SCHOLARSHIP
- "ΙΟΑΝΝΙΣ ΚΑΒΟΥΡΑΣ" AWARD
- STATE SCHOLARSHIPS FOUNDATION (IKY) SCHOLARSHIP

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

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

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Αύγουστος 2021 – Μάιος 2024: Chief Internal Auditor, TRADE ESTATES A.E.E.A.Π.
Σύνταξη και εκτέλεση του Πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου βάσει της αξιολόγησης κινδύνων.
Έλεγχος αποτελεσματικότητας δικλειδών ασφαλείας και σύνταξη αναφορών.



Προτάσεις βελτίωσης και συμφωνία ενεργειών με τους επιχειρησιακά υπεύθυνους.

Αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Οκτώβριος 2006 – Ιούλιος 2021: Group Senior Internal Auditor, FOURLIS A.E. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

Προγραμματισμός, σχεδιασμός, οργάνωση και άσκηση Εσωτερικού Ελέγχου στις εταιρείες του Ομίλου FOURLIS ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ, INTERSPORT και IKEA σε Ελλάδα, Κύπρο, Ρουμανία, Βουλγαρία και Τουρκία.

Σύνταξη εκθέσεων ελέγχου.

Συμμετοχή στη σύνταξη αναφορών προόδου προς τη Διοίκηση και την Ελεγκτική Επιτροπή.

Οκτώβριος 2005 – Φεβρουάριος 2006: Σύμβουλος Εσωτερικού Ελέγχου, OPUS S.A. ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ανάπτυξη διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και ενσωμάτωσή τους στο φάσμα λειτουργίας των επιχειρήσεων – πελατών.

Εκπόνηση του κανονισμού εσωτερικού ελέγχου, προετοιμασία των υποδομών υλοποίησης και εφαρμογής.

Επιμόρφωση στελεχών των εταιρειών – πελατών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Επιμόρφωση στελεχών των εταιρειών – πελατών για τη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

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

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

Σύνταξη κανονισμού εσωτερικού ελέγχου.

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

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

Έλεγχος διαχείρισης ταμείου κεντρικών υπηρεσιών.

Έλεγχος εγκρίσεων χρηματοδοτήσεων των υποκαταστημάτων.

Σύνταξη αναφορών προόδου προς τη Διοίκηση.

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

Έλεγχος των Οικονομικών και Λογιστικών Καταστάσεων ανωνύμων εταιρειών.

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

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

Έλεγχος των Οικονομικών και Λογιστικών Καταστάσεων ανωνύμων εταιρειών.

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

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

Fourlis

Εκπαίδευση:

1995 – 2000 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ στη Θεσσαλονίκη Τμήμα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

Επαγγελματικοί Τίτλοι / Πιστοποιήσεις:

Certified Internal Controls Auditors του INTERNATIONAL INSTITUTE FOR INTERNAL CONTROLS.

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

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

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

Γλώσσες:

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

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

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

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Κάτοικος: Αθήνα, Ελλάδα

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

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

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

- Φεβρουάριος 2020 έως Ιούλιος 2023

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

Υπεύθυνη για την ανάπτυξη και εκτέλεση της στρατηγικής επενδυτικών σχέσεων και επικοινωνίας του Ομίλου. Υπεύθυνη για την δημιουργία του σχεδίου δράσης και στρατηγικής βιώσιμης ανάπτυξης του Ομίλου καθώς και το ESG reporting.

- Ιούνιος 2006 έως Φεβρουάριος 2020

Fourlis

Διευθύντρια Επενδυτικών Σχέσεων, Sarantis Group, Αθήνα, Ελλάδα

- Σεπτέμβριος 2005 έως Ιούνιος 2006

Risk Management Associate, Egnatia Finance, Αθήνα, Ελλάδα

- Αύγουστος 2004 έως Αύγουστος 2005

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

- Νοέμβριος 2001 έως Αύγουστος 2004

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

- Ιούλιος 2001 έως Οκτώβριος 2001

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

Ακαδημαϊκά προσόντα:

- Δεκέμβριος 2009 – Ιούνιος 2010

Δίπλωμα στα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

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

- Σεπτέμβριος 2005 – Σεπτέμβριος 2007

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

Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Αθήνα, Ελλάδα.

- Σεπτέμβριος 2000 – Σεπτέμβριος 2001

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

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

- Σεπτέμβριος 1996 – Ιούνιος 2000

Πτυχίο στα Μαθηματικά (Άριστα).

Τμήμα Μαθηματικών, Πανεπιστήμιο Αθηνών, Αθήνα, Ελλάδα.

Λοιπά ακαδημαϊκά προσόντα

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

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

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Βραβεία:

- Ιδρυτικό Μέλος του The Boardroom, Αθήνα, Ελλάδα.

Fourlis

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

- Διάκριση στο Μεταπτυχιακό Δίπλωμα M.Sc. in Mathematical Trading από το Cass Business School (Bayes Business School).
- Βραβείο από το Ι.Κ.Υ. (Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών) για την κατάταξη στο top 2% κατά τη διάρκεια του 2ου και 3ου έτους του Πτυχίου στα Μαθηματικά.

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Τέσσα Λατσού, Διευθύντρια Οικονομικών του Ομίλου, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Κάτοικος: Αθήνα, Ελλάδα

Πρόσφατη Θέση Εργασίας:

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

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

Απρίλιος 2019 έως Οκτώβριος 2023

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

Οκτώβριος 2005 έως Μάρτιο 2019

Group Financial Controller, Sarantis Group, Αθήνα, Ελλάδα

Απρίλιος 2001 έως Σεπτέμβριος 2005

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

Μάρτιος 1999 έως Μάρτιος 2001

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

Μάιος 1993 έως Φεβρουάριος 1999

Reporting Manager, Roche Hellas AE, Αθήνα, Ελλάδα

Οκτώβριος 1990 έως Απρίλιος 1993

Fourlis

Οικονομική Αναλύτρια , Russel Hellas AE, Αθήνα, Ελλάδα

Ακαδημαϊκά προσόντα:

Οκτώβριος 2005 – Ιούνιος 2006

Δίπλωμα στα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

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

Σεπτέμβριος 1987 – Σεπτέμβριος 1992

Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Συμμετοχή ως μέλος:

Ιδρυτικό Μέλος του The Boardroom, Αθήνα, Ελλάδα.

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

Μέλος του Hellenic Association of Treasurers - HAT

Μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

Χάρης Θωμόπουλος, Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής

Προσωπικά Στοιχεία:

Υπηκοότητα: Ελληνική

Πρόσφατες Θέσεις Εργασίας:

Group HR Director

Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία:

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

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

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

HR Training Manager (9.2008 - 8.2010) – COSMOTE Group

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

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

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

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

Fourlis

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

Προγενέστεροι Ρόλοι/Θέσεις

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

Εκπαίδευση:

1999 - 2000 MSc in Human Resource Management*

Cardiff University (U.K.)

Business School

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

University of Athens (GR)

School of Law, Economics & Political Science

1989 - 1994 Tourism Management

University of Patras (GR)

School of Business Administration & Economics

1986 - 1989 6th Lyceum of Athens

Συνεργασίες – Συμμετοχή σε Ομάδες / Επαγγελματικές Διακρίσεις:

- HR Awards Winner – Best Team Building Initiatives (2023), Best Talent Management Strategy & Initiatives (2018).
- Internal Communication & Employee Engagement Awards - Best Benefits/EVP Communication (2024).
- COSMOTE Awards Winner - Digital Telco (2021), CTS Forward (2023).
- Founding Member of the Negotiator's Association of Greece (2016).
- Member of the Greek People Management Association (2010-), Member of E.E.D.E- Institute of Human Resource Management (2001-2005).
- Junior Achievement International Volunteer - Lecturer on entrepreneurship to High school students, S.E.V & E.P.I. (2003).
- Assistant Researcher at the Centre of European & International Information of the Institute of European and Foreign Policy-ELIAMEP (1997 – 1998).
- Contributor to the International Relations Tribune (1997-1999) (Academic Journal, Greece).
- Member of S.A.F.I.A. (Student Association for International Affairs) (1997-1999).

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

- English: Cambridge Certificate of Proficiency, Grade A

- French: D.E.L.F.

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

- Greek: Native speaker

Ιστοσελίδα που είναι αναρτημένο το συγκεκριμένο βιογραφικό:

[Βιογραφικό](#)

15.11 Πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 με λεπτομερή αναφορά κάθε μέλους διακριτά

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του για τη χρήση 2025.

Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου κατά το 2025 Σύνολο 15	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Βασίλειος Φουρλής του Στυλιανού	Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	15	100%
Δάφνη Φουρλή του Αναστάσιου	Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	15	100%
Λήδα Φουρλή του Στυλιανού	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας	15	100%
*Ιωάννης Βασιλάκος του Δημητρίου	Διευθύνων Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	8	100% (από 1/7/2025)
* Δημήτριος Βαλαχής του Ευστρατίου	Διευθύνων Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	7	100% (έως 30/6/2025)
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	15	100%
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	15	100%
Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή	Σύμβουλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος	15	100%
Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	15	100%
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος	15	100%

Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου κατά το 2025 Σύνολο 15	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
	Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού		

*Ο κ. Βαλαχής Δημήτριος παρέστη σε όλες τις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την περίοδο 1/1/2025-30/6/2025 όπου και αποχώρησε από την εταιρεία. Αντιστοίχως ο κ. Βασιλάκος Ιωάννης παρέστη σε όλες τις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου από την 1/7/2025 όπου και ανέλαβε τα καθήκοντά του.

Στους Πίνακες που ακολουθούν δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν.4706/2020 και συγκεκριμένα της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών για τη χρήση 2025:

Σύνθεση Επιτροπής Ελέγχου	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ελέγχου κατά το 2025 Σύνολο 7	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	7	100%
Μαρία Γεώργαλου του Σοφοκλή	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου,	7	100%
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	7	100%

Σύνθεση Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών κατά το 2025 Σύνολο 8	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Νικόλαος Λαβίδας του Παναγιώτη	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	8	100%
Στυλιανός Στεφάνου του Μάρκου	Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών	8	100%
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	8	100%

Επιπλέον, δίνονται πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις των Επιτροπών Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Βιώσιμης Ανάπτυξης για τη χρήση 2025:

Σύνθεση Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού κατά το 2025 Σύνολο 4	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας,	4	100%
Σταυρούλα Καμπουρίδου του Αλέξανδρου	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ελέγχου, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	4	100%
Ιωάννης Βασιλάκος του Δημητρίου	Διευθύνων Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	4	100%

Σύνθεση Επιτροπής Βιωσιμότητας	Ιδιότητα	Συνεδριάσεις Επιτροπής Βιωσιμότητας κατά το 2025 Σύνολο 3	Ποσοστό συμμετοχής στις συνεδριάσεις
Λήδα Φουρλή του Στυλιανού	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Πρόεδρος Επιτροπής Βιωσιμότητας	3	100%
Ιωάννης Βασιλάκος του Δημητρίου	Διευθύνων Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Μέλος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	3	100%
Κωνσταντίνος Πάικος του Πέτρου - Ηλία	Σύμβουλος, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, Μέλος Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, Μέλος Επιτροπής Βιωσιμότητας, Προέδρος Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού	3	100%

15.12 Πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών που κατέχει κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε ανώτατο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία

Στον Πίνακα που ακολουθεί δίνονται πληροφορίες για τον αριθμό των μετοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των κύριων διευθυντικών στελεχών με ημερομηνία 31/12/2025. Στον Πίνακα περιλαμβάνονται και οι έμμεσες συμμετοχές.

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Άμεση Θέση 31/12/2025	Έμμεση συμμετοχή
Βασίλειος Φουρλής	Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	259,422	610,000
Δάφνη Φουρλή	Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικό μέλος	9,016,116	-
Λήδα Φουρλή	Σύμβουλος, εκτελεστικό μέλος	816,504	50,000
Παναγιώτης Κατηφόρης	Διευθύνων Σύμβουλος HOUSEMARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	80,741	-
Ευάγγελος Μπάτρης	Διευθύνων Σύμβουλος SPORTSWEAR MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	148,480	-
Έλενα Παππά	Διευθύντρια Σχέσεων με Επενδυτές και Εταιρικής Επικοινωνίας, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	18,662	-
Μαρία Θεοδουλίδου	Διευθύντρια Προμηθειών και Εταιρικής	22,557	-

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Άμεση Θέση 31/12/2025	Έμμεση συμμετοχή
	Διακυβέρνησης, Εταιρικός Γραμματέας και μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής		
Σπηλιωτοπούλου Σοφία	Επικεφαλής Επιχειρηματικής Μονάδας WELLNESS MARKET, μέλος Εκτελεστικής Επιτροπής	19,500	-
Λατσού Αναστασία Σταυρούλα	Διευθύντρια Οικονομικών	4,333	-

Τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη που δε διαθέτουν μετοχές της Εταιρείας είναι ο κ. Αθάνασιος Βλάσης, ο κ. Αλέξανδρος Στεργίου, ο κ. Βασίλειος Κουκτζόγλου, ο κ. Χάρης Θωμόπουλος και η κα Χρυσάνθη Τριανταφύλλου.

15.13 Επιβεβαίωση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020 των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2025 με ρητή αναφορά στην ημερομηνία της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την οποία πραγματοποιήθηκε η επανεξέταση

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβεβαίωσε την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας βάσει του άρθρου 9 του ν.4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης 2025 και συγκεκριμένα κατά τη συνεδρίασή του 26/1/2026.

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

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

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

α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και τη υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.

β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.

γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

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

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

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

Αντικείμενα Αξιολόγησης του ΣΕΕ

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

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Η αξιολόγηση του περιβάλλοντος ελέγχου της Εταιρείας εστιάζει:

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

Fourlis

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 και βαθμό

Fourlis

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,
- Στην επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.

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

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

Περιοδικότητα Αξιολόγησης του ΣΕΕ

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτή ορίζεται στα

άρθρα 1 έως 24 του Ν.4706/2020. Στο πλαίσιο αυτής της ευθύνης το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια με πρώτη περίοδο αναφοράς 17/7/2021 έως 31/12/2022 που ολοκληρώθηκε εντός του 2023 και δεύτερη περίοδος αναφοράς από 1/1/2023 – 31/12/2025 που ολοκληρώθηκε τον Φεβρουάριο του 2026.

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 για την περίοδο 17/7/2021-31/12/2022 και εντός του 2026 για την περίοδο 1/1/2023 – 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.

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 έως 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 Διευθυντή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Προμηθειών της Εταιρείας, συγκεντρώνει έως 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

Fourlis

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 εξασφαλίσει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

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

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

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

Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες

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

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

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

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

Σημαντικές Θυγατρικές Εταιρείες που περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση του ΣΕΕ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4706/2020, ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά 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.

Fourlis

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

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

Τα κριτήρια αυτά επαναξιολογούνται κάθε τρία χρόνια.

Στο πλαίσιο της δεύτερης αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η HOUSEMARKET ΑΕ ορίζεται ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας. Το εύρος της αξιολόγησης περιλαμβάνει την εφαρμογή του άρθρου 14 του Ν.4706/2020.

Δεύτερη Αξιολόγηση του ΣΕΕ

Η δεύτερη αξιολόγηση του ΣΕΕ ανατέθηκε στην εταιρεία ΕΡΝΣΤ & ΓΙΑΝΓΚ (ΕΛΛΑΣ) με την από 9/9/2025 σύμβαση. Σκοπός της εργασίας της " ΕΡΝΣΤ & ΓΙΑΝΓΚ (ΕΛΛΑΣ)" με Α.Φ.Μ. 094316657 είναι η απόκτηση διασφάλισης εκ μέρους της Εταιρείας σας σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ι της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020, την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς καθώς και την Απόφαση 2/917/17.06.2021 τροποποιητική της Απόφ. 1/891.

Το συνολικό έργο καθοδηγήθηκε από την κα Κυριακή Κατσάνη, Partner με ΑΜ ΣΟΕΛ 44231, η οποία συμμετείχε σε όλα τα στάδια του και ήταν αρμόδια για την τελική έγκριση και υπογραφή των παραδοτέων.

Η Κυριακή είναι Εταίρος στο Τμήμα Ελεγκτικών Υπηρεσιών της ΕΥ Ελλάδος και επικεφαλής των Υπηρεσιών Ειδικών Ερευνών και Εταιρικής Συμμόρφωσης. Διαθέτει περισσότερα από 25 χρόνια επαγγελματικής εμπειρίας στον ελεγκτικό τομέα, στις υπηρεσίες διασφάλισης και στις συμβουλευτικές υπηρεσίες.

Είναι Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής και Πιστοποιημένη Ερευνήτρια Απάτης (CFE) από το Association of Certified Fraud Examiners (ACFE).

Κατέχει το IFRS Diploma από το ACCA και το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης που παρέχεται από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ).

Είναι μέλος του Institute of Internal Auditors (IIA), μέλος του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ), μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος και διαθέτει δικαίωμα υπογραφής Α΄ τάξης.

Η Κυριακή έχει υπάρξει ομιλήτρια σε πλήθος συνεδρίων, εκπαιδεύσεων της ΕΥ, εταιρικών εκδηλώσεων και webcasts, καθώς και σε ημερίδες πανεπιστημιακών τμημάτων, ενισχύοντας ενεργά την επαγγελματική κοινότητα με τη γνώση και την εμπειρία της.

Διαθέτει μεγάλη εξειδίκευση σε θέματα Εξωτερικού Ελέγχου Οικονομικών Καταστάσεων, Εσωτερικού Ελέγχου και δικλίδων ασφαλείας, Διερεύνησης Οικονομικής Απάτης, Ελέγχων Συμμόρφωσης και θεμάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης εισηγμένων εταιρειών στην Ελλάδα.

Έχει παρέχει ένα ευρύ φάσμα υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων τακτικών ελέγχων σύμφωνα με IFRS και

US GAAP, ειδικών ελέγχων (special audits), καθώς και ελέγχων συμμόρφωσης σε εισηγμένες εταιρείες στις ευρωπαϊκές και αμερικανικές αγορές, καλύπτοντας ένα μεγάλο αριθμό χαρτοφυλακίων και επιχειρηματικών κλάδων.

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

Η μεθοδολογική προσέγγιση περιλάμβανε τέσσερα (4) στάδια:

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

Το συμπέρασμα της Έκθεσης Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ ήταν χωρίς επιφύλαξη δεδομένου ότι δεν εντοπίστηκαν ουσιώδεις αδυναμίες και η σχετική Αναλυτική Έκθεση με ημερομηνία 27 Φεβρουαρίου 2026, υποβλήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ενώ, η σύνοψή της υποβλήθηκε στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, σύμφωνα με τις προθεσμίες του ν.4706/2020 και της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

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

Δεύτερη Αξιολόγηση του ΣΕΔ

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

Σύμφωνα με την Πολιτική και Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) την 15/5/2023, διενεργήθηκε αξιολόγηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης (νόμος υπ' αριθμ. 4706/2020 και

Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΚ), ώστε να αντιμετωπιστούν επιπτώσεις από τυχόν αδυναμίες συμμόρφωσής της με αυτές.

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

Εύρος Ελέγχου & Μεθοδολογία

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

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

και με βάση την Έκθεση και τα αποτελέσματα της Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που διενεργήθηκε από την εταιρεία ΕΥ που ολοκληρώθηκε τον Φεβρουάριο του 2025 και τις εκθέσεις και ετήσιες αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τα έτη 2023, 2024 & 2025. Η δεύτερη περίοδος αξιολόγησης αφορούσε το διάστημα από 1/1/2023 έως 31/12/2025.

Συγκεκριμένα, αξιολογήθηκαν οι παρακάτω περιοχές:

1. Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ),
2. Τήρηση εγκεκριμένων και επικαιροποιημένων διαδικασιών σύγκρουσης συμφερόντων και τη διασφάλιση ότι τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων έχουν εντοπιστεί, ερευνηθεί και διαχειριστεί εντός εύλογης προθεσμίας,
3. Επάρκεια και αποτελεσματικότητα των μηχανισμών επικοινωνίας με τους μετόχους,
4. Τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου καθώς και την εφαρμογή της στις αποδοχές (τακτικές και έκτακτες) των προσώπων που αφορά η πολιτική,
5. Τήρηση εγκεκριμένης και επικαιροποιημένης πολιτικής καταλληλότητας και εφαρμογή των κριτηρίων αξιολόγησης καταλληλότητας,
6. Σύνθεση, οργάνωση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου,

7. Οργάνωση και λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου,
8. Τήρηση επικαιροποιημένου και αρμοδίως εγκεκριμένου κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το ελάχιστο περιεχόμενο που ορίζει το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και των σημαντικών θυγατρικών της,
9. Τήρηση των προβλέψεων του Άρθρου 22 του Ν. 4706/2020 στις περιπτώσεις αυξήσεων μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών ή έκδοσης ομολογιακού δανείου με δημόσια προσφορά και δημοσίευση ενημερωτικού δελτίου,
10. Τήρηση των προβλέψεων στις περιπτώσεις διάθεσης, με μία ή περισσότερες συναλλαγές περιουσιακών στοιχείων, που εμπίπτουν στις ρυθμίσεις του Άρθρου 23 του νόμου 4706/2020,
11. Υιοθέτηση και εφαρμογή κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης καταρτισμένου από φορέα εγνωσμένου κύρους.

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

Συμπέρασμα

Με βάση τη διενεργηθείσα εργασία, καθώς και τα τεκμήρια που αποκτήθηκαν, σχετικά με την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΔ της Εταιρείας, για την περίοδο 1/1/2023 – 31/12/2025, δεν έχει υποπέσει στην αντίληψή του Εσωτερικού Ελέγχου οτιδήποτε θα μπορούσε να θεωρηθεί ως ουσιώδης αδυναμία του ΣΕΔ της Εταιρείας σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο.

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

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

Η τρίτη αξιολόγηση του ΣΕΔ θα αφορά την περίοδο από 1/1/2026 έως 31/12/2028 και θα πραγματοποιηθεί εντός του 2029.