

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΔΟΥΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ & ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΤΟΙΜΩΝ ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ ΓΕΜΗ 035459716000

Όπως Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της 31.07.2021

Πίνακας Περιεχομένων

ΠΡΟΙΜΙΟ.....	2
ΚΕΦΑΛΑΙΟ I: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ	4
1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΜΕΤΟΧΩΝ.....	4
2. ΓΕΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ II: ΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	7
1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	7
2. ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	7
3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	8
3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	8
3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ.....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ III: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ.....	9
1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	9
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΚΓΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	9
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΑΣ.....	9
4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	9
5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.....	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΤΜΗΜΑΤΑ.....	10
1. ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	10
2. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	10
3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	11
4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	11
5. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DATA PROTECTION OFFICER).....	12
6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	13
7. ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΣΗΣ (Ε.Κ.Ε).....	13
8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	14
ΚΕΦΑΛΑΙΟ V: ΚΩΔΙΚΕΣ, ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	14
1. ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	14

2. ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ.....	15
3. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	15
3.1. Πίνακας Πολιτικών και Διαδικασιών.....	15
3.1.1 Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.....	16
3.1.2 Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.....	16
3.1.3 Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας.....	17
3.1.4 Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας.....	17
3.1.5 Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με την εφαρμοστέα νομοθεσία.....	17
3.1.6 Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	17
3.1.7 Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων).....	17
3.1.8 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας.....	18
3.1.9 Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	18
3.1.10 Πολιτική για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.....	18
3.1.11 Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου..	18
3.1.12 Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών.....	18
3.1.13 Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης.....	19

ΠΡΟΙΜΙΟ

Η ΔΟΥΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ & ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΤΟΙΜΩΝ ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ (η «**Εταιρεία**») είναι σήμερα έτοιμη να ανταποκριθεί στις προκλήσεις του 21ου αιώνα, να ενσωματώσει τα νέα δεδομένα στην ανδρική μόδα, αναδεικνύοντας την αξία του ενδύματος Ελληνικής σχεδίασης σε έναν από τους πιο ανταγωνιστικούς παγκοσμίως χώρους. Κεντρική θέση στη στρατηγική της είναι το όραμα για βιώσιμη ανάπτυξη. Οι προτεραιότητες της Εταιρείας είναι οι εξής.

- Σημαντική αύξηση της παρουσίας της εταιρίας στην Ελλάδα.
- Ενδυνάμωση της ηγετικής θέσης στην Ελλάδα και ενίσχυση της διεθνούς παρουσίας.
- Δραστηριοποίηση στο σύνολο της ανδρικής ένδυσης και υπόδησης.
- Αξιοποίηση των ικανοτήτων των Ελλήνων σχεδιαστών μόδας.

Η ανάπτυξη της Εταιρείας και οι νέες δραστηριότητες και πρωτοβουλίες που αναλαμβάνει απαιτούν: (α) ένα σύγχρονο Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας που θα περιγράφει με σαφήνεια τους εσωτερικούς κανόνες λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς και (β) ένα αναλυτικό Εγχειρίδιο Διαδικασιών.

Η ΔΟΥΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ & ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΤΟΙΜΩΝ ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ εφαρμόζει, ταυτόχρονα, ένα σύγχρονο μοντέλο Εταιρικής Διακυβέρνησης σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις βέλτιστες πρακτικές, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στη διαφάνεια της οικονομικής διαχείρισης, θεωρώντας την αξιοπιστία ως βασική προϋπόθεση για τη μεγιστοποίηση της αξίας της επιχείρησης και κατ' επέκταση της αξίας της μετοχής.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας περιγράφει τις βασικές αρχές με τις οποίες οργανώνεται, λειτουργεί και διοικείται η Εταιρεία. Για τη σύνταξή του έχουν ληφθεί υπόψη οι διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας, το κανονιστικό πλαίσιο των αρχών του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει εκδοθεί από το ΕΣΕΔ και έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, οι αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης, οι αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, οι ειδικοί νόμοι που αφορούν εταιρείες με κινητές αξίες εισηγμένες σε χρηματιστηριακές αγορές και οι λοιποί εσωτερικοί κανονισμοί, εγκύκλιοι και οδηγίες, όπως ισχύουν σήμερα. Καταγράφει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και υποχρεώσεις κάθε θεσμοθετημένου οργάνου, που προβλέπεται από το Καταστατικό της Εταιρείας και την κείμενη νομοθεσία ή έχει συσταθεί με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας.

Για τη διαμόρφωση του Εσωτερικού Κανονισμού λαμβάνεται υπόψη η οργανωτική δομή της Εταιρείας, όπως αυτή απεικονίζεται στο εκάστοτε εγκεκριμένο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Οργανόγραμμα. Επίσης, για την δομή της Εταιρείας ελήφθη υπ' όψη η στρατηγική της ήτοι, η διατήρηση της κυρίαρχης θέσης της Εταιρείας στον τομέα της, η περαιτέρω ανάπτυξη και η επέκταση σε νέες γεωγραφικές περιοχές και στο εξωτερικό.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εφαρμόζεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη των Επιτροπών, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα Διευθυντικά στελέχη, τους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών. Εφόσον δεν έχει ρητά εξαιρεθεί κάποιο από τα ανωτέρω πρόσωπα, όλοι οι ανωτέρω θεωρούνται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας ως Υπόχρεα Πρόσωπα.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 31/07/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει η επανεξέταση και επικαιροποίηση του όταν αυτό απαιτηθεί.

Περίληψή του, δημοσιοποιείται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.dur.gr)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η Οργανωτική Δομή της Εταιρείας σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπ' όψη τις λειτουργικές της ανάγκες, καθώς και τις αρχές του «διαχωρισμού καθηκόντων», προκειμένου να εξασφαλίζεται άρτια λειτουργία, σύμφωνα με το μέγεθός της και συμμόρφωση στις εκάστοτε νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις.

Η Εταιρεία οργανώνεται σε Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις, οι οποίες είναι επιφορτισμένες με διακριτές αρμοδιότητες και συγκεκριμένο αντικείμενο δραστηριοτήτων. Ο αριθμός, το αντικείμενο και οι αρμοδιότητες των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων καθορίζονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, με αντίστοιχη τροποποίηση του Κανονισμού, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους και το Καταστατικό της Εταιρείας. Οι διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού επίσης ορίζουν και περιγράφουν τις βασικές αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των Υπόχρεων Προσώπων που υπάγονται σε κάθε Γενική Διεύθυνση/ Διεύθυνση του ισχύοντος Οργανογράμματος.

1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της που αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της είναι πάντοτε δεσμευτικές.

Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει μεταξύ άλλων για:

- α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση ή διάλυση της Εταιρείας, μετατροπή, διάσπαση, αναβίωση,
- β) Τροποποίηση του καταστατικού,
- γ) Έκδοση δανείου με ομολογίες κάθε άλλης μορφής πλην κοινού ομολογιακού δανείου.
- δ) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- ε) Εκλογή ελεγκτών
- στ) Διορισμό εκκαθαριστών
- ζ) Διάθεση ετήσιων κερδών
- η) Έγκριση των ετήσιων λογαριασμών (ετήσιων οικονομικών καταστάσεων) και απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών από κάθε ευθύνη.

2. ΓΕΝΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η Οργανωτική Δομή της Εταιρείας σε επίπεδο Γενικών Διευθύνσεων / Διευθύνσεων παρουσιάζεται στο γράφημα που ακολουθεί. Σε κάθε τμήμα ή τμήματα της αγοράς, όπου δραστηριοποιείται η Εταιρεία ή θυγατρική της Εταιρείας, μέσω της οποίας υλοποιείται ο καταστατικός σκοπός της ΔΟΥΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ & ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΤΟΙΜΩΝ

ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ, αντιστοιχεί μια οργανωτική μονάδα που το εξυπηρετεί. Οι οργανωτικές αυτές μονάδες αποτελούν τις Επιχειρηματικές Μονάδες της Εταιρείας στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Η οργανωτική δομή και λειτουργική οργάνωση της Εταιρείας πρέπει να εξασφαλίζει επαρκή αποκέντρωση των αποφάσεων ώστε να επιτυγχάνεται:

- η υλοποίηση των επιχειρηματικών στόχων που έχουν τεθεί με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- η ταχύτητα και ορθότητα των αποφάσεων καθώς και η αποτελεσματική εφαρμογή τους,
- η ευελιξία, η προσαρμοστικότητα και η άμεση ανταπόκριση στις απαιτήσεις και πιέσεις της αγοράς,
- η εξειδίκευση και ποιότητα εξυπηρέτησης κάθε συγκεκριμένου τμήματος της αγοράς,
- η πρωτοβουλία, η επιδίωξη καινοτομιών και η ανάπτυξη νέων αγορών,
- η σαφής διάκριση ρόλων και αρμοδιοτήτων καθώς και των ορίων ευθύνης,
- η πλήρης αξιοποίηση και η καλύτερη δυνατή κατανομή διοικητικών αρμοδιοτήτων στα μέλη του Δ.Σ. και τα Διευθυντικά Στελέχη,
- η διασφάλιση της εφαρμογής αρχών, κανόνων, διαδικασιών και αποφάσεων και ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας της εφαρμογής τους.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται στην Εταιρεία μπορούν να διακριθούν σε δύο μεγάλες κατηγορίες: τις στρατηγικές και τις λειτουργικές. Οι στρατηγικές αποφάσεις είναι αυτές που αφορούν στην χάραξη μεσοπρόθεσμης και μέσο-μακροπρόθεσμης στρατηγικής, οριοθέτηση στόχων, μεθόδων και διαδικασιών, κατανομή των πόρων σε επίπεδο Εταιρείας, τη μακροπρόθεσμη δέσμευση αυτών, τις μεθόδους ανταγωνισμού, την πορεία ανάπτυξης, τις στρατηγικές συμμαχίες και τις γενικές πολιτικές, αποτελεσματική εφαρμογή συστημάτων εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, με σκοπό τη μεγιστοποίηση των ωφελειών για την Εταιρεία. Οι λειτουργικές αποφάσεις αφορούν στην υλοποίηση των στρατηγικών αποφάσεων.

Οι στρατηγικές αποφάσεις δεν αποκεντρώνονται, αλλά παραμένουν στη Διοίκηση της Εταιρείας.

Οι λειτουργικές αποφάσεις αποκεντρώνονται μέχρι και στα χαμηλότερα ιεραρχικά επίπεδα.

Στο επίπεδο της Διοίκησης λαμβάνονται επίσης οι αποφάσεις που αφορούν στην έγκριση των βασικών μεγεθών των ετήσιων και μακροπρόθεσμων προγραμμάτων δράσης των διαφόρων επιχειρησιακών και κεντρικών (επιτελικών και υποστηρικτικών) μονάδων.

Η υλοποίηση της αποκέντρωσης της Εταιρείας απαιτεί τη διαμόρφωση πολιτικών, προγραμμάτων δράσης και προϋπολογισμών που θα δεσμεύουν τη Διοίκηση και τους επικεφαλής των οργανωτικών μονάδων, οι οποίες συνθέτουν τη δομή της Εταιρείας.

Η βασική φιλοσοφία της αποκέντρωσης συνίσταται:

- στην εκχώρηση συγκεκριμένων διοικητικών αρμοδιοτήτων σε μέλη Δ.Σ., τα οποία έχουν ήδη εκτελεστικές αρμοδιότητες στο οργανόγραμμα της Εταιρείας και σε Διευθυντικά Στελέχη.
- στην αποδυνάμωση των προληπτικών γραφειοκρατικών ελέγχων των ενεργειών και την ενδυνάμωση των απολογιστικών ελέγχων των αποτελεσμάτων,
- στην ενδυνάμωση της εξουσίας και της υπευθυνότητας των Διευθυντικών Στελεχών.

Η Γενική Οργανωτική Δομή της Εταιρείας παρουσιάζεται στο παρακάτω διάγραμμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ: ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Η σύνθεση, ο τρόπος σύγκλησης και λειτουργίας, καθώς και η δραστηριότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και οι αρμοδιότητες των μελών του προσδιορίζονται από το Καταστατικό της Εταιρείας και τις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας, στην οποία παραπέμπει.

1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στο Διοικητικό Συμβούλιο ανήκει η γενική διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας και είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη Διοίκηση της Εταιρείας, έχοντας ως διαρκή βάση την προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ως συλλογικό όργανο διοικεί την Εταιρεία και διαχειρίζεται τις υποθέσεις της, λαμβάνοντας τις απαιτούμενες αποφάσεις για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του βάσει του καταστατικού της Εταιρείας, των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και της σχετικής νομοθεσίας. Είναι υπεύθυνο έναντι της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων για τη διασφάλιση των συμφερόντων τους και για τη συνολική αποτελεσματικότητα και λειτουργία της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλες τις εταιρικές υποθέσεις, εκτός από εκείνες για τις οποίες, βάσει του νομικού πλαισίου και του καταστατικού της Εταιρείας, αρμόδια είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

2. ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα να συστήνει συλλογικά όργανα προσωρινού ή μόνιμου χαρακτήρα, όποτε κρίνει αυτό απαραίτητο, για την ενίσχυση της οργανωτικής δομής της Εταιρείας και τη διευκόλυνση επίτευξης των επιχειρησιακών της στόχων.

Τα Συμβούλια ή Επιτροπές αποτελούν συμβουλευτικά όργανα της Διοίκησης και επεξεργάζονται θέματα που αφορούν μεταξύ άλλων:

- στην επεξεργασία των στρατηγικών και των γενικών πολιτικών της Εταιρείας,
- στον καθορισμό των γενικών κατευθύνσεων του ετήσιου προγράμματος δράσης,
- στην προετοιμασία εισηγήσεων προς τη Διοίκηση τη λήψη σημαντικών αποφάσεων,
- στην ενημέρωση για την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της Εταιρείας,
- στην υποβολή προτάσεων για την πολιτική ανάπτυξης και των αναγκαίων δράσεων και ενεργειών για την διεκδίκηση ευρύτερου μεριδίου αγοράς.
- στην υποβολή προτάσεων για την βελτίωση της οργανωτικής δομής της Εταιρείας

- στην πρόταση θέσπισης κριτηρίων και κανόνων για την αξιολόγηση του προσωπικού,
- στην έρευνα για ανάπτυξη νέων τομέων δραστηριοτήτων.

Κάθε συλλογικό όργανο αποτελεί βασικό συνδυαστικό κρίκο μεταξύ της Διοίκησης που θέτει στόχους και του εκτελεστικού μηχανισμού που καλείται να τους επιτύχει. Τα θέματα που επεξεργάζεται κάθε συλλογικό όργανο ορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βασική αποστολή κάθε συλλογικού οργάνου είναι η εισήγηση λήψης προληπτικών ή/και διορθωτικών μέτρων για οποιοδήποτε σημαντικό θέμα αντιμετωπίζει η Εταιρεία, καθώς και η συστηματική επικοινωνία, αλληλοενημέρωση και ομαδική συνεργασία μεταξύ των στελεχών που αποτελούν την ανώτατη και ανώτερη Διοίκηση της Εταιρείας.

3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη. Στην Επιτροπή Ελέγχου συμμετέχουν Μη Εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή και μέλη που εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία και είναι στην πλειονότητά τους Ανεξάρτητα από την Εταιρεία, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι Ανεξάρτητος. Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής Ελέγχου είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος ή διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται το ανεξάρτητο-μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μη-Εκτελεστικά Μέλη που θα ασκούν επαρκή και ανεξάρτητη κρίση σχετικά με τις πολιτικές και πρακτικές αμοιβών. Η πλειοψηφία των Μελών της Επιτροπής πρέπει να είναι ανεξάρτητα μη-Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ.

Η Επιτροπή Αποδοχών διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών μπορεί να ασκούνται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, οπότε το Δ.Σ. συστήνει κοινή Επιτροπή Υποψηφιοτήτων/Αποδοχών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας συντονίζει, διοικεί, ελέγχει και είναι υπεύθυνη για το συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία των Τομέων που ανήκουν σε αυτή. Η Δράση της και κατά συνέπεια η δράση των Τομέων αυτής είναι υποστηρικτική προς όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Ο βαθμός αυτής της αλληλεπίδρασης καθορίζεται κάθε φορά από τις ανάγκες του Έργου.

Η Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας έχει υπό την ευθύνη της τις Διευθύνσεις: Οικονομικών, Εγκαταστάσεων και Εργατικού Δυναμικού, Διεύθυνση Εμπορίας, Δημιουργικού και Ανάπτυξης, Διεύθυνση Αποθήκης.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Η Διεύθυνση Οικονομικών, Εγκαταστάσεων και Εργατικού Δυναμικού έχει υπό την ευθύνη της την τήρηση του μηχανογραφικού συστήματος οικονομικής διαχείρισης της εταιρίας, την διαχείριση θεμάτων δανείων και διαχείρισης διαθέσιμων, τη συγκέντρωση, τη λογιστικοποίηση και τον έλεγχο των οικονομικών στοιχείων της Εταιρίας, τις εργασίες του λογιστηρίου της εταιρίας, όπως προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, τα Δ.Π.Χ.Α. και το Ελληνικό Λογιστικό Σχέδιο. Έχει επίσης την ευθύνη για την κατάρτιση και τη δημοσίευση των ενδιάμεσων και ετησίων, οικονομικών καταστάσεων, ιδιαίτερων και ενοποιημένων, σύμφωνα με τα Δ.Π.Χ.Α., την τήρηση όλων των φορολογικών υποχρεώσεων της Εταιρίας ώστε η Εταιρία να είναι φορολογικώς ενήμερη, την διαμόρφωση, συντήρηση και ανάπτυξη όλων των εγκαταστάσεων και καταστημάτων αυτής και την διεύθυνση και παρακολούθηση των εργασιακών σχέσεων της εταιρίας με το προσωπικό της..

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΑΣ

Έχει την ευθύνη της εμπορικής πολιτικής της εταιρίας, διαμόρφωσης τιμών, τροφοδοσίας καταστημάτων και πελατών, δειγματισμού, παραγγελιών, πολιτικής ανταγωνισμού, εκπτώσεων, προσφορών κλπ., εισαγωγές και εξαγωγές.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της ανάπτυξης των εμπορευμάτων της εταιρίας και τη διαμόρφωση της μόδας κάθε εμπορικής σαιζόν, της επιλογής των κατάλληλων συνεργατών στον τομέα της σχεδίασης και παραγωγής, της

διαμόρφωσης της οπτικής ταυτότητας των καταστημάτων της εταιρίας και της ανάπτυξης του προγράμματος διαφήμισης και προβολής προς το καταναλωτικό κοινό.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Έχει την ευθύνη της οργάνωσης και παρακολούθησης της κεντρικής αποθήκης και των αποθηκών των υποκαταστημάτων της εταιρίας, της έγκαιρης και απρόσκοπτης μεταφοράς και τροφοδοσίας και της ενημέρωσης σχετικά με διαθεσιμότητα και ελλείψεις. Έχει επίσης την ευθύνη του ηλεκτρονικού καταστήματος της εταιρίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΤΜΗΜΑΤΑ

1. ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη, αντικειμενική, επιβεβαιωτική, ελεγκτική και συμβουλευτική δραστηριότητα που επιδιώκει να προσθέσει αξία στην Εταιρεία με τη βελτίωση των εταιρικών λειτουργιών και διαδικασιών.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποστηρίζει την εταιρεία στην επίτευξη των στόχων της, εφαρμόζοντας μια συστηματική και συνετή προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζονται στον κανονισμό λειτουργίας της ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

2. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η Νομική Υπηρεσία έχει την ευθύνη της πρόληψης και της επίλυσης των προβλημάτων νομικού χαρακτήρα που ανακύπτουν κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στη Διοίκηση και στους επικεφαλής των οργανωτικών μονάδων. Ο χαρακτήρας της είναι ταυτόχρονα επιτελικός και υποστηρικτικός. Η Νομική Υπηρεσία έχει συμβουλευτική αρμοδιότητα ως προς το θεσμικό-κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και είναι εκτελεστική ως προς τα συγκεκριμένα ζητήματα νομικής φύσης που καλείται να αντιμετωπίσει. Η σχετική υπηρεσία δύναται να ανατίθεται και σε εξωτερικούς συνεργάτες.

Η συνεργασία με εξωτερικά δικηγορικά γραφεία, νομικές εταιρείες, συμβολαιογραφικά γραφεία, για τη διαχείριση επιμέρους θεμάτων της Εταιρείας ή των έργων εγκρίνεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στέλεχος Διοίκησης

που του έχει ανατεθεί σχετική αρμοδιότητα, κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας.

3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο ρόλος του Υπευθύνου Ρυθμιστικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΥΡΚΣ) είναι η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της. Ο ΥΡΚΣ προστατεύει την ακεραιότητα και τη φήμη της Εταιρείας μέσω της δημιουργίας και εφαρμογής ενός πλήρους προγράμματος συμμόρφωσης, που περιλαμβάνει μέτρα πρόληψης, καταστολής και απόκρισης αναφορικά με θέματα συμμόρφωσης.

Ο ΥΡΚΣ έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ»), ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στις αρμοδιότητες του ΥΡΚΣ περιλαμβάνονται ενέργειες πρόληψης, καταστολής/ αντίχνευσης και απόκρισης μεταξύ των οποίων είναι οι κάτωθι:

1. Διαμόρφωση και καθιέρωση εταιρικής κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης.
2. Προσδιορισμός ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου και παρακολούθηση των μεταβολών του, με τη συμβολή της Νομικής Υπηρεσίας.
3. Διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης.
4. Ανάλυση αποκλίσεων και ανάπτυξη σχεδίων δράσης σε σχέση με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις.
5. Εκτίμηση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
6. Υποβολή προτάσεων για τον σχεδιασμό και την υιοθέτηση δικλίδων ασφαλείας (controls) για τον περιορισμό του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
7. Ανάπτυξη και υλοποίηση ετήσιου πλάνου κανονιστικής συμμόρφωσης και υποβολή προς έγκριση στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.
8. Διαρκής ενημέρωση και εκπαίδευση των εργαζομένων σε θέματα συμμόρφωσης.

4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Ο ρόλος του Υπευθύνου Διαχείρισης Κινδύνων (ΥΔΚ) είναι η αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.

Ο ΥΔΚ διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι που αναλαμβάνουν οι μονάδες της Εταιρείας συμβαδίζουν με τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τα όρια ανοχής που η ανώτατη Διοίκηση καθορίζει και διαμορφώνει.

Ο ΥΔΚ έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ»), ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στις αρμοδιότητες του ΥΔΚ περιλαμβάνονται το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων, η διαχείριση κινδύνων και η υποβολή αναφορών. Μεταξύ αυτών ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι:

1. Διαμόρφωση της στρατηγικής διαχείρισης κινδύνων.
2. Ανάπτυξη μεθοδολογιών αναγνώρισης, καταγραφής, αξιολόγησης, παρακολούθησης και διαχείρισης των κινδύνων.
3. Κατηγοριοποίηση των κινδύνων με σκοπό την πιο αποτελεσματική παρακολούθησή τους.
4. Τήρηση ενημερωμένου μητρώου κινδύνων (risk register).
5. Αξιολόγηση των εγγενών κινδύνων (inherent risks)
6. Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των ασφαλιστικών δικλείδων (controls) που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία.
7. Αξιολόγηση του υπολειπόμενου κινδύνου (residual risk).
8. Ανάπτυξη σχεδίων αντιμετώπισης του υπολειπόμενου κινδύνου (αποδοχή, μεταφορά, ενίσχυση των υφιστάμενων σημείων ελέγχου για περαιτέρω μείωση/ μετριασμό).
9. Προετοιμασία και υποβολή τακτικών αναφορών προς τη Διοίκηση.
10. Ενημέρωση του ΔΣ σχετικά με σημαντικούς κινδύνους και ανάδειξη σημείων που απαιτούν λήψη μέτρων.

5. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DATA PROTECTION OFFICER)

Η Εταιρεία ορίζει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΥΠΔΠΧ / DPO). Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΓΚΠΔ / GDPR) και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων).

Ο ρόλος του είναι μη εκτελεστικός και δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό (ΓΚΠΔ).

Υπεύθυνος να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ είναι ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία.

Κατά την παροχή των υπηρεσιών του ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα απολαμβάνει πλήρους ανεξαρτησίας όσον αφορά την παροχή συμβουλών και υποδείξεων στις οποίες προβαίνει.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα φέρει τις αρμοδιότητες και ευθύνες της σχετικής Νομοθεσίας. Στις αρμοδιότητες και ευθύνες του περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων τα εξής:

1. Ενημερώνει τη διοίκηση της Εταιρείας και τα στελέχη της για τυχόν νομοθετικές και κανονιστικές εξελίξεις επί ζητημάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων.
2. Συμβουλεύει της Εταιρεία σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ.
3. Εκπαιδεύει τακτικά το προσωπικό της Εταιρείας σχετικά με τις απαιτήσεις και τα μέτρα προστασίας προσωπικών δεδομένων.
4. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον ΓΚΠΔ και τις άλλες εφαρμοστέες διατάξεις.
5. Υποδεικνύει τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες απαιτείται εκτίμηση αντικτύπου και συμμετέχει στη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου.
6. Συμπράττει και συνεργάζεται με την Υπηρεσία Προσωπικών Δεδομένων του Ομίλου ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ.
7. Αποτελεί σημείο επικοινωνίας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και κάθε άλλη αρμόδια εποπτική αρχή.

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι να μεριμνά για τις Δημόσιες Σχέσεις της Εταιρείας και είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία και τις επαφές με τα Μ.Μ.Ε., πελάτες, συνεργάτες, προμηθευτές και μετόχους.

7. ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΣΗΣ (Ε.Κ.Ε)

Η Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη είναι διαχρονικά ένας από τους πιο σημαντικούς τομείς για την Εταιρεία και στοχεύει στην ισόρροπη αντιμετώπιση της οικονομικής, κοινωνικής και περιβαλλοντικής επίδρασης της λειτουργίας της. Το τμήμα Ε.Κ.Ε. της Εταιρείας είναι ο συντονιστής των δράσεων. Για την εκπλήρωση του σκοπού της συγκροτείται κατά περίπτωση επιτροπή, η οποία και λαμβάνει σχετικές αποφάσεις, η υλοποίηση των οποίων εγκρίνονται από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο ή το Διευθύνοντα ή τον Εντεταλμένο ή τον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο, ανάλογα με το οικονομικό μέγεθος και την κατηγορία της δράσης. Επίσης, κάθε λειτουργική οντότητα της Εταιρείας μπορεί να συστήσει δική του τοπική Επιτροπή Ε.Κ.Ε., με σκοπό την κατάρτιση και υλοποίηση σχεδίων δράσης για τις τοπικές κοινωνίες.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Το Γραφείο Εξυπηρέτησης των Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι υπεύθυνο για την:

- Άρτια εξυπηρέτηση και διαρκή επικοινωνία με τους επενδυτές-μετόχους της Εταιρείας με την παροχή κατάλληλης ενημέρωσης και υποστήριξης των σχετικών αναγκών τους.
- Συμμόρφωση της Εταιρείας με όσα ορίζουν οι Αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης σχετικά με το Γραφείο Επενδυτικών Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων και το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων, σε συνεργασία με τις οργανωτικές μονάδες που παρέχουν σχετική πληροφόρηση και υποστήριξη, όπως η Οικονομική Διεύθυνση για την παροχή των οικονομικών στοιχείων και εκθέσεων,
- Έγκαιρη συγκέντρωση και δημοσίευση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων του Ομίλου,
- Τήρηση του Μετοχολογίου και επικοινωνία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Χρηματιστηρίου για όλα τα θέματα που αφορούν σε αυτό.
- Καλλιέργεια σχέσεων και κλίματος εμπιστοσύνης με τους υφιστάμενους μετόχους, τους δυνητικούς επενδυτές και την επενδυτική κοινότητα γενικά
- Προετοιμασία εταιρικών ανακοινώσεων, χρηματιστηριακών ανακοινώσεων και δελτίων τύπου σχετικά με το έργο της εταιρείας
 - Τήρηση των υποχρεώσεων Εταιρικών Ανακοινώσεων προς το κοινό που επιβάλλονται από τη νομοθεσία και γενικά ανακοίνωση κάθε πληροφορίας από αυτές αναφέρονται σε γεγονότα τα οποία δημοσιοποιούμενα αναμένεται ότι θα επηρεάσουν την τιμή των μετοχών της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V: ΚΩΔΙΚΕΣ, ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1. ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ). Ο ΕΚΕΔ αποτελεί τη βάση για την εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και προσαρμόζεται συνεχώς στις μεταβαλλόμενες συνθήκες του οικονομικού, κοινωνικού και επιχειρηματικού περιβάλλοντος της Εταιρείας. Ο ΕΚΕΔ αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας (www.dur.gr).

2. ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, κανόνες και αξίες που διαμορφώνουν το πλαίσιο των εταιρικών δραστηριοτήτων και καθορίζουν την καθημερινή μας συμπεριφορά και πρακτική. Οι βασικές μας αρχές, οι πεποιθήσεις μας, η εταιρική μας κουλτούρα, η επιχειρησιακή μας ηθική και, κατά κύριο λόγο, οι εθελούσιες ηθικές δεσμεύσεις μας, αποτελούν κρίσιμο πυλώνα της Εταιρείας σε όλες τις δραστηριότητές της, ο οποίος παραμένει διαχρονικά αναλλοίωτος. Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας αποτυπώνει και ενδυναμώνει αυτές τις θεμελιώδεις αρχές και δημιουργεί ένα συμφωνημένο και διαφανές πλαίσιο λειτουργίας και συμπεριφορών, το οποίο θα πρέπει να σεβόμαστε τόσο εμείς όσο και οι συνεργάτες, οι υπεργολάβοι και οι προμηθευτές μας. Ο Κώδικας υπενθυμίζει πάντα σε κάθε έναν από τους ανθρώπους της Εταιρείας να αντιλαμβάνεται το περιβάλλον μέσα στο οποίο οφείλει να ενσωματωθεί και τη γενικότερη κουλτούρα συνεργασίας με την Εταιρεία που θα πρέπει να αναπτύξει.

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας μαζί με τους κανόνες εταιρικής διακυβέρνησης και τις πολιτικές που εφαρμόζονται, προσδιορίζουν το πλαίσιο της επιχειρηματικής λειτουργίας της. Το περιεχόμενο του Κώδικα είναι σύμφωνο με τις γενικές αρχές που προβλέπονται από τους Διεθνείς Κανονισμούς και Συμβάσεις καθώς και από τα διεθνή πρότυπα ISO.

Η ενσυνείδητη αποδοχή και εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας ισχύει διαχρονικά και διασφαλίζει τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος που βασίζεται σε ένα αξιακό σύστημα, το οποίο προάγει την αμοιβαία εμπιστοσύνη, τη διαφάνεια, τη συνεργασία, την αναγνώριση, την ακεραιότητα, τις ίσες ευκαιρίες και κίνητρα προόδου και το οποίο διακρίνει τις δεξιότητες και τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας κάθε ανθρώπου, συμβάλλει στο να ξεπερνιούνται προσωπικές και διαπροσωπικές δυσκολίες, προωθεί την καινοτομία σκέψεων και πράξεων βασιζόμενο στα έως σήμερα επιτεύγματα και τελικά δημιουργεί αίσθημα ασφάλειας και αξιοκρατίας για όλους τους εργαζόμενους σ' ένα σύγχρονο περιβάλλον .

3. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

3.1. Πίνακας Πολιτικών και Διαδικασιών

ΑΑ Αντικείμενο Πολιτικής / Διαδικασίας

- 1 Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών στελεχών
- 2 Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
- 3 Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά

καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, καθώς και της Εταιρείας με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014)

4 Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας

5 Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με τη εφαρμοστέα νομοθεσία

6 Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

7 Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων)

8 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας

9 Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης

10 Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

11 Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

12 Πολιτική εκπαίδευσης μελών Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών

13 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

3.1.1 Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών, η οποία έχει σκοπό την αξιοκρατική, διαφανή και τεκμηριωμένη επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων που θα στελεχώσουν την Εταιρεία με γνώμονα τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά τους προσόντα, και τις ικανότητές/δεξιότητές τους. Η ανωτέρω διαδικασία έχει ισχύ στο σύνολο των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας. Τίθεται σε εφαρμογή οποτεδήποτε προκύψει κενή θέση εργασίας.

3.1.2 Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η αποτύπωση των ενεργειών που ακολουθούνται κατά την αξιολόγηση της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.

3.1.3 Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αποτύπωση των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες ενέργειες τόσο προς τις αρμόδιες αρχές, όσο και προς την Εταιρεία και το επενδυτικό κοινό, όπως ορίζονται από τον Κανονισμό για την Κατάχρηση της Αγοράς.

3.1.4 Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας

Σκοπός της διαδικασίας είναι να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και συγκεκριμένα να επιβεβαιωθούν και να διασφαλιστούν τα κάτωθι:

- τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) έχουν κατά τον χρόνο ανάληψης των καθηκόντων τους και θα διατηρήσουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους την ιδιότητα αυτή,
- υπάρχει, σε σταθερή βάση, δυνατότητα ελέγχου της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των εν λόγω μελών του ΔΣ.

3.1.5 Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με την εφαρμοστέα νομοθεσία

Η διαδικασία συντάχθηκε στο πλαίσιο της διαφάνειας και εποπτείας των συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη. Πιο συγκεκριμένα, σχετίζεται με την εποπτεία των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη στο πλαίσιο της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις διατάξεις του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου που καθορίζουν τα κριτήρια που η Εταιρεία υποχρεούται να τηρεί προκειμένου να είναι νόμιμες οι συναλλαγές αυτές.

3.1.6 Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η παρούσα Πολιτική έχει ως σκοπό να καθορίσει τους βασικούς άξονες που θα πρέπει να ακολουθεί όλο το προσωπικό της εταιρείας για θέματα σύγκρουσης συμφερόντων που πλήττουν ή μπορούν να πλήξουν τα συμφέροντα της ίδιας και των συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών, καθώς και των πελατών, προμηθευτών και συνεργατών της.

3.1.7 Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων)

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τις ενέργειες δέουσας επιμέλειας που λαμβάνει η εταιρεία κατά:

- Τη συνεργασία με κρίσιμους συνεργάτες
- Τη συμμετοχή της σε σημαντικά έργα και επενδύσεις
- Τη διενέργεια συναλλαγών.

- Την επιλογή και διαχείριση προσωπικού

3.1.8 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας

Η παρούσα Πολιτική έχει ως σκοπό να καθορίσει τους βασικούς άξονες που θα πρέπει να ακολουθεί όλο το προσωπικό της Εταιρείας για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, διαφθοράς και δωροδοκίας.

3.1.9 Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Στο πλαίσιο του ρόλου του ΥΡΚΣ, η Εταιρεία έχοντας αξιολογήσει την πολυπλοκότητα και τη φύση των δραστηριοτήτων της, υιοθετεί εγχειρίδιο διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης.

Το εγχειρίδιο περιγράφει τις βασικές λειτουργίες και εσωτερικές διαδικασίες που εφαρμόζει η ΜΚΣ, με σκοπό τη διασφάλιση της έγκαιρης και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, καθώς και προς τα εσωτερικά της έγγραφα και την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης του στόχου αυτού.

3.1.10 Πολιτική για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) σύμφωνα με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στο Νόμο 4706/2020 και στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας με γνώμονα τη συνεχή βελτίωσή του.

Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ).

3.1.11 Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Σύμφωνα με το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, απαιτείται η διεξαγωγή αξιολόγησης του ΣΕΕ είτε περιοδικά (κάθε 3ετία) είτε κατά περίπτωση (κατόπιν απόφασης της ΕΚ) από εξωτερικό αξιολογητή.

Σκοπός της Διαδικασίας είναι ο καθορισμός των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγησης του ΣΕΕ και να διασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.

3.1.12 Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών

Σκοπός της Πολιτικής είναι να παρουσιάσει τα βασικά βήματα του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, κυρίως σε ό,τι αφορά το σχεδιάσμά και την υλοποίηση της εκπαίδευσης για τα μέλη ΔΣ και τα Διευθυντικά Στελέχη. Συγκεκριμένα, στην πολιτική εκπαίδευσης προσδιορίζονται:

A. η ενημέρωση των νέων μελών ΔΣ και νέων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας, δίνοντας έμφαση σε θέματα εταιρικής κουλτούρας, αξιών και γενικής στρατηγικής της Εταιρείας, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους μέσω κατάλληλων προγραμμάτων και ενημερωτικών συναντήσεων εισαγωγικής ενημέρωσης.

B. η διαρκής επαγγελματική επιμόρφωση - ενημέρωση για τα υφιστάμενα μέλη ΔΣ και τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας.

Στόχος του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, είτε αφορά μέλη ΔΣ, είτε Διευθυντικά Στελέχη, υφιστάμενα ή νέα, είναι η απόκτηση σφαιρικής γνώσης της λειτουργίας της Εταιρείας, η σαφής κατανόηση της οργανωτικής δομής, του επιχειρησιακού μοντέλου, του προφίλ κινδύνου, των οικονομικών και κανονιστικών εξελίξεων στους τομείς δραστηριοποίησης σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και η βελτίωση των δεξιοτήτων και των θεσμικών γνώσεων τους για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους σε συνεχή βάση και κατά περίπτωση, στο πλαίσιο καλής εταιρικής διακυβέρνησης.

3.1.13 Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης

Η προσέγγιση της εταιρίας για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη στηρίζεται στον διάλογο με τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και στην αναγνώριση και στην τακτική αξιολόγηση των σημαντικότερων οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων των δραστηριοτήτων του. Στοχεύει στην ενίσχυση των θετικών επιδράσεων και τον περιορισμό των αρνητικών, μέσα από βέλτιστες πρακτικές, βιώσιμες πρωτοβουλίες και αξιόπιστες συνεργασίες, προσβλέποντας στη διαρκή βελτίωση προς όφελος των μετόχων, των επενδυτών, των εργαζομένων και της κοινωνίας.