

ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
FINANCIAL HOLDINGS



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΠΕΙΡΑΙΩΣ FINANCIAL HOLDINGS**



## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τίτλος	Εσωτερικός Κανονισμός Εταιρικής Διακυβέρνησης & Λειτουργίας
Υπεύθυνη Μονάδα	- Εταιρική Διακυβέρνηση - Οργάνωση & Ποιότητα Λειτουργίας Ομίλου
Κωδικός έκδοσης/τροποποίησης	1.1
Ημερομηνία έκδοσης/τροποποίησης	21/10/2021

## ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ
1.0	24/06/2021	Συνεδρίαση Δ.Σ. Αρ.1493/24.06.2021
1.1	21/10/2021	Απόφαση Δ.Σ. Αρ. 1501/21.10.2021

## ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ / ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΤΙΤΛΟΣ	ΕΚΔΟΣΗ από
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ FINANCIAL HOLDINGS Α.Ε.	
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΟΜΙΛΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΕΙΦΟΡΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗ	



## Περιεχόμενα

<b>1</b>	<b>ΠΡΟΟΙΜΙΟ</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ</b>	<b>5</b>
2.1	Γενική Συνέλευση .....	5
2.1.1	Είδη Γενικών Συνελεύσεων .....	5
2.1.2	Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης .....	6
2.1.3	Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης .....	6
2.1.4	Συμμετοχή μετόχων στη Γενική Συνέλευση .....	7
2.1.5	Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση .....	8
2.1.6	Θέματα συζήτησης - Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης .....	9
2.1.7	Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου .....	9
2.2	Διοικητικό Συμβούλιο .....	11
2.2.1	Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου .....	15
2.2.2	Υποχρεώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου .....	19
2.3	Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του .....	20
2.3.1	Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβούλου .....	22
2.3.2	Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου .....	22
2.3.3	Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. ....	23
2.4	Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	24
<b>3</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΠΕΙΡΑΙΩΣ FINANCIAL HOLDINGS A.E.</b>	<b>25</b>
3.1	Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής .....	25
3.2	Οργανόγραμμα .....	26
3.3	Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων .....	26
<b>4</b>	<b>ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)</b>	<b>26</b>
4.1	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ .....	28
4.2	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ .....	30
4.3	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	31
<b>5</b>	<b>ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ</b>	<b>32</b>
5.1	Ενημέρωση Επενδυτών .....	32
5.2	Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 .....	33
5.3	Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες της Εταιρείας ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές και Κινητές Αξίες Εισηγμένων Συνδεδεμένων Εταιρειών .....	33
5.4	Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 και τον Ν. 3556/2007 .....	34
5.4.1	Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Εταιρεία και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά .....	34



5.5	Υποχρέωση Γνωστοποίησης Τριμηνιαίων Συναλλαγών κατ' άρθρο. 81 Ν. 2533/1997 .....	35
5.6	Διαδικασία συμμόρφωσης και δημοσιότητα συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον Ν.4548/2018 .....	35
<b>6</b>	<b>GROUP HUMAN RESOURCES</b>	<b>37</b>
6.1	Group Human Resources .....	37
6.2	Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών .....	37
6.2.1	Έγκριση Αναγκαιότητας Στελέχωσης .....	37
6.2.2	Αναζήτηση – Αξιολόγηση Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων .....	37
6.2.3	Τελική Επιλογή Υποψηφίου .....	38
6.2.4	Προσφορά Εργασίας .....	38
6.3	Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού .....	38
6.3.1	Εκπαίδευση Διοικητικού Συμβουλίου .....	39
6.3.2	Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης .....	39
6.4	Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών .....	39
6.5	Πολιτική Αποδοχών .....	40
6.6	Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής .....	41
<b>7</b>	<b>ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ</b>	<b>41</b>



## 1 ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Πειραιώς Financial Holdings A.E. (εφεξής «η Εταιρεία» ) στη συνεδρίαση της 24.06.2021 αφού έλαβε υπόψη του τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας (ιδίως τον Ν.4548/2018, Ν.4706/2020, Ν.3556/2007, τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014, Ν.3864/2010), την από 12.04.2021 Τριμερή Σύμβαση Πλαίσιο Συνεργασίας με το Ταμείο Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Relationship Framework Agreement ή RFA), καθώς και βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης και σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020, τροποποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Εταιρικής Διακυβέρνησης & Λειτουργίας της Εταιρείας (εφεξής «ο Κανονισμός»), ο οποίος ανταποκρίνεται στο μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της.

Ο Κανονισμός με τα παραρτήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστα τμήματα αυτού, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας και λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του καταστατικού της, το οποίο αποτελεί τον ιεραρχικά υπέρτερο κανονισμό της Εταιρείας. Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι:

- i) η διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
- ii) η διαμόρφωση πλαισίου αυτορρύθμισης της λειτουργίας της Εταιρείας με τη θέσπιση κανόνων με δεσμευτική ισχύ για τη διοίκηση, τα στελέχη και το προσωπικό της, οι οποίοι λειτουργούν συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου και θεσπίζονται με γνώμονα την ενίσχυση της χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας,
- iii) η διασφάλιση της διαφάνειας, αριότητας, λειτουργικότητας και αποτελεσματικότητας του υφιστάμενου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, και
- iv) η ενίσχυση της εμπιστοσύνης προς την Εταιρεία των ημεδαπών και αλλοδαπών επενδυτών, των μετόχων, των εργαζομένων και των πελατών της.

Σημειώνεται ότι στον παρόντα Κανονισμό δεν γίνεται εξαντλητική αναφορά των αρχών και υποχρεώσεων που τηρούνται από την Εταιρεία δυνάμει των ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων.

**Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού:** Ο Κανονισμός εφαρμόζεται στο σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας (των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων) καθώς και σε κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συνεργάζεται με την Εταιρεία και έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση, ανεξαρτήτως της ιδιότητας και θέσης του ή της έννομης σχέσης (εργασίας, έργου, εντολής, παροχής υπηρεσιών ή άλλη) που το συνδέει με την Εταιρεία.

**Διαδικασία τροποποίησης/επικαιροποίησης:** Ο Κανονισμός και οι τροποποιήσεις αυτού εκδίδονται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, με εξαίρεση όπου ρητά ορίζεται άλλως στον ίδιο τον Κανονισμό. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την αρμοδιότητα για τροποποιήσεις των διαδικασιών που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό σε ένα ή περισσότερα μέλη του ή σε Διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας ή στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου. Περίληψη του Κανονισμού δημοσιεύεται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός και τα προσαρτήματά του τροποποιούνται, όποτε απαιτείται, έτσι ώστε πάντα να είναι επικαιροποιημένα, ιδίως λόγω μεταβολών που τυχόν επέρχονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο ή στις επιχειρησιακές ανάγκες της Εταιρείας. Ο Κανονισμός, όπως εκάστοτε ισχύει, αυτοδικαίως αντικαθιστά κάθε προηγούμενη διαφορετική απόφαση ή εγκύκλιο.

## 2 ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

### 2.1 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και είναι αρμόδια, μεταξύ άλλων, για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι διαδικασίες και οι κανόνες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, καθώς και οι αρμοδιότητες αυτής ρυθμίζονται αναλυτικά από τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας και του Ν. 4548/2018 προς τον οποίο αυτό συμμορφώνεται.

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των μετόχων της που βρίσκονται στην ίδια θέση.

#### 2.1.1 Είδη Γενικών Συνελεύσεων

Η γενική συνέλευση συνέρχεται από το διοικητικό συμβούλιο υποχρεωτικά στην έδρα της Εταιρείας ή στην περιφέρεια άλλου δήμου εντός του νομού της έδρας ή άλλου δήμου όμορου της έδρας ή στην περιφέρεια του δήμου, όπου βρίσκεται

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	5 από 41



η έδρα του χρηματιστηρίου Αθηνών, τουλάχιστον μία (1) φορά κάθε εταιρική χρήση, εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη γενική συνέλευση των μετόχων, όταν το κρίνει σκόπιμο ή αναγκαίο. Περαιτέρω η γενική συνέλευση μπορεί να συγκληθεί με αίτημα της μειοψηφίας των μετόχων κατά την παρ. 1 του άρθρου 141 του ν. 4548/2018. Επίσης δικαίωμα να ζητήσει τη σύγκληση γενικής συνέλευσης έχει και ο Ελεγκτής της Εταιρείας με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου, κατά την παράγραφο 2 του άρθρου 121 του ν. 4548/2018.

### 2.1.2 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η γενική συνέλευση, κατά τις διατάξεις του άρθρου 117 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει, είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- α) Τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις και μειώσεις του κεφαλαίου,
- β) Εκλογή μελών του διοικητικού συμβουλίου και ελεγκτών,
- γ) Έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και απαλλαγή των Ελεγκτών,
- δ) Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- ε) Διάθεση των ετήσιων κερδών,
- στ) Έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018,
- ζ) Έγκριση της πολιτικής αποδοχών και της έκθεσης αποδοχών, κατά τις διατάξεις των άρθρων 110 και 112 του ν. 4548/2018,
- η) Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Εταιρείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των ν. 4548/2018 και ν. 4601/2019, όπως ισχύουν,
- θ) Διορισμό εκκαθαριστών.

Επισημαίνεται ότι στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου δεν υπάγονται:

- α) Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από το νόμο στο διοικητικό συμβούλιο καθώς και αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων,
- β) Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το διοικητικό συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος,
- γ) Η εκλογή συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απωλεσάντων την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σε συμμόρφωση με το άρθρο 82 του ν. 4548/2018,
- δ) Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018,
- ε) Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

### 2.1.3 Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες πριν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών πρόσκλησης και συνεδρίασης) με πρόσκληση των μετόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο η οποία δημοσιεύεται ως ακολούθως:

- (α) με την καταχώρισή της στη Μερίδα της Εταιρείας στο Γ.Ε.ΜΗ., καθώς και
- (β) στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας,

και δημοσιοποιείται μέσα στην ίδια προθεσμία, με τρόπο που διασφαλίζει την ταχεία και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση σε αυτήν, με αξιόπιστα μέσα, για την αποτελεσματική διάχυση των πληροφοριών στο επενδυτικό κοινό, όπως ιδίως με έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης με εθνική και πανευρωπαϊκή εμβέλεια. Ανεξάρτητα από τους παραπάνω τρόπους δημοσίευσης της πρόσκλησης, κάθε μέτοχος έχει το δικαίωμα να ζητήσει από την Εταιρεία να του αποστέλλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ατομική πληροφόρηση για επικείμενες Γενικές Συνελεύσεις τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης.

Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- α) το οίκημα με ακριβή διεύθυνση,
- β) τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης,
- γ) τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια,
- δ) τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής,
- ε) ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή δι' αντιπροσώπου ή, ενδεχομένως, και από απόσταση,

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	6 από 41



στ) τα δικαιώματα των μετόχων των παραγράφων 2, 3, 6, 7 του άρθρου 141 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει, με αναφορά της προθεσμίας εντός της οποίας μπορεί να ασκηθεί κάθε δικαίωμα, ή/και εναλλακτικά, την καταληκτική ημερομηνία μέχρι την οποία μπορούν τα δικαιώματα αυτά να ασκηθούν.

ζ) τη διαδικασία για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου μέσω αντιπροσώπου και ιδίως τα έντυπα τα οποία χρησιμοποιεί για το σκοπό αυτόν η Εταιρεία, καθώς και τα τυχόν μέσα και τις μεθόδους που προβλέπονται για να δέχεται η Εταιρεία ηλεκτρονικές κοινοποιήσεις διορισμού και ανάκλησης αντιπροσώπων,

η) τη διαδικασία για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου με αλληλογραφία ή με ηλεκτρονικά μέσα, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις των άρθρων 125 και 126 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει

θ) καθορισμό της ημερομηνίας καταγραφής, κατά την παράγραφο 6 του άρθρου 124 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει,

ι) γνωστοποίηση του τόπου στον οποίο είναι διαθέσιμο το πλήρες κείμενο των εγγράφων και των σχεδίων αποφάσεων, που προβλέπονται στην παράγραφο 4 του άρθρου 123 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να λαμβάνονται αυτά, και

ια) διεύθυνση του διαδικτυακού τόπου της Εταιρείας, όπου είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 123, ήτοι: α) η πρόσκληση για σύγκληση της γενικής συνέλευσης, β) ο συνολικός αριθμός των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου που υφίστανται κατά την ημερομηνία της πρόσκλησης, συμπεριλαμβανομένων και χωριστών συνόλων ανά κατηγορία μετοχών, γ) τα έγγραφα που πρόκειται να υποβληθούν στη γενική συνέλευση, δ) επεξηγηματική έκθεση / σχόλια του διοικητικού συμβουλίου για κάθε θέμα της εν λόγω ημερήσιας διάταξης και τυχόν σχέδια αποφάσεων που προτείνουν οι μέτοχοι, αμέσως μετά την παραλαβή τους από την Εταιρεία, ε) τα έντυπα που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την άσκηση του δικαιώματος ψήφου μέσω αντιπροσώπου.

#### 2.1.4 Συμμετοχή μετόχων στη Γενική Συνέλευση

Στη γενική συνέλευση (αρχική συνεδρίαση και επαναληπτική) μπορεί να συμμετάσχει το πρόσωπο που έχει τη μετοχική ιδιότητα κατά την έναρξη της πέμπτης ημέρας πριν από την ημέρα της αρχικής συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης (ημερομηνία καταγραφής). Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και στην περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι η εξ αναβολής ή η επαναληπτική συνεδρίαση δεν απέχει περισσότερες από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία καταγραφής. Αν αυτό δεν συμβαίνει ή αν για την περίπτωση της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης δημοσιεύεται νέα πρόσκληση, συμμετέχει στη γενική συνέλευση το πρόσωπο που έχει τη μετοχική ιδιότητα κατά την έναρξη της τρίτης ημέρας πριν από την ημέρα της εξ αναβολής ή της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης.

Η απόδειξη της μετοχικής ιδιότητας μπορεί να γίνεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης που λαμβάνει η Εταιρεία από το κεντρικό αποθετήριο τίτλων, εφόσον παρέχει υπηρεσίες μητρώου ή μέσω των συμμετεχόντων και εγγεγραμμένων διαμεσολαβητών στο κεντρικό αποθετήριο τίτλων σε κάθε άλλη περίπτωση. Μέτοχος μπορεί να συμμετάσχει στη Γενική Συνέλευση βάσει επιβεβαιώσεων ή ειδοποιήσεων των άρθρων 5 και 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2018/1212 που παρέχονται από τον διαμεσολαβητή εκτός αν η συνέλευση αρνηθεί τη συμμετοχή αυτή για σπουδαίο λόγο που δικαιολογεί την άρνησή της τηρουμένων των κείμενων διατάξεων (άρθρ. 19 παρ. 1 Ν. 4569/2018, άρθρ. 124 παρ. 5 Ν. 4548/2018).

Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να αποφασίσει, εφόσον το καταστατικό το προβλέπει, ότι η γενική συνέλευση δε θα συνέλθει σε κάποιο τόπο, αλλά θα συνεδριάσει εξ ολοκλήρου με συμμετοχή των μετόχων από απόσταση με ηλεκτρονικά μέσα σύμφωνα με τα οριζόμενα και υπό τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να αποφασίσει, εφόσον το καταστατικό το προβλέπει, τη δυνατότητα συμμετοχής του εκάστοτε μετόχου στην ψηφοφορία επί θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της γενικής συνέλευσης από απόσταση δια αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα, της ψηφοφορίας διεξαγόμενης πριν από την συνεδρίαση σύμφωνα με τα οριζόμενα και υπό τις προϋποθέσεις τις εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, κάθε μέτοχος μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη όπου λαμβάνει χώρα η συνέλευση εάν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία ή επιδημία.

Οι μέτοχοι που συμμετέχουν στη γενική συνέλευση λαμβάνονται υπόψη για το σχηματισμό της απαρτίας και πλειοψηφίας όπως ακριβώς οι παρόντες.

Στη γενική συνέλευση δικαιούνται να παρίστανται και τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και οι ελεγκτές της Εταιρείας. Με ευθύνη του Προέδρου της γενικής συνέλευσης μπορεί να επιτραπεί από τον τελευταίο η παρουσία και άλλων προσώπων μη εχόντων την μετοχική ιδιότητα ή εκπροσώπων μετόχων. Η συμμετοχή των προαναφερόντων προσώπων στη γενική συνέλευση μπορεί να γίνει επίσης και με ηλεκτρονικά μέσα, σύμφωνα με τις ακριβώς ανωτέρω δύο παραγράφους του παρόντος.

Σε περίπτωση διεξαγωγής γενικής συνέλευσης, από απόσταση με οπτικοακουστικά ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, σύμφωνα με τα ως άνω, οι μέτοχοι και λοιποί ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται ειδικώς για τη διαδικασία μέσω της πρόσκλησης της γενικής συνέλευσης.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	7 από 41





Ο μέτοχος μπορεί να συμμετέχει στη γενική συνέλευση αυτοπροσώπως ή μέσω αντιπροσώπου. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο για μία ή περισσότερες γενικές συνελεύσεις και για ορισμένο χρόνο. Ο αντιπρόσωπος ψηφίζει, σύμφωνα με τις οδηγίες του μετόχου, αν υφίστανται. Τυχόν μη συμμόρφωση του αντιπροσώπου με τις οδηγίες που έχει λάβει δεν επηρεάζει το κύρος των αποφάσεων της γενικής συνέλευσης, ακόμη και αν η ψήφος του αντιπροσώπου ήταν αποφασιστική για την επίτευξη της πλειοψηφίας.

Κάθε μέτοχος μπορεί να διορίζει μέχρι τρεις (3) αντιπροσώπους. Ωστόσο, αν ο μέτοχος κατέχει μετοχές της Εταιρείας, οι οποίες εμφανίζονται σε περισσότερους του ενός λογαριασμούς αξιών, ο περιορισμός αυτός δεν εμποδίζει τον μέτοχο να ορίζει διαφορετικούς αντιπροσώπους για τις μετοχές που εμφανίζονται στον κάθε λογαριασμό αξιών σε σχέση με ορισμένη γενική συνέλευση. Η παροχή πληρεξουσιότητας είναι ελεύθερα ανακλητή.

Ο διορισμός και η ανάκληση ή αντικατάσταση του εκπροσώπου ή αντιπροσώπου γίνονται εγγράφως ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα και υποβάλλονται στην Εταιρεία σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες πριν από την ορισθείσα ημερομηνία συνεδρίασης της 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. Σύμφωνα με τον νόμο, μπορεί να προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων ιδίως όταν ο αντιπρόσωπος:

(α) είναι μέτοχος που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλο νομικό πρόσωπο ή οντότητα η οποία ελέγχεται από το μέτοχο αυτόν

(β) είναι μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή εν γένει της διοίκησης της εταιρείας ή μετόχου που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλου νομικού προσώπου ή οντότητας που ελέγχεται από μέτοχο ο οποίος ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας,

(γ) είναι υπάλληλος ή ελεγκτής της εταιρείας ή μετόχου που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλου νομικού προσώπου ή οντότητας που ελέγχεται από μέτοχο ο οποίος ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας,

(δ) είναι σύζυγος ή συγγενής πρώτου βαθμού με ένα από τα φυσικά πρόσωπα των περιπτώσεων (α) έως (γ') ανωτέρω.

Ο αντιπρόσωπος του μετόχου αρχειοθετεί τις οδηγίες ψήφου για ένα (1) τουλάχιστον έτος, από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης ή, σε περίπτωση αναβολής αυτής, της τελευταίας επαναληπτικής συνέλευσης στην οποία έκανε χρήση του πληρεξουσίου.

Ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης μπορεί με ευθύνη του να επιτρέψει την παρουσία στη συνέλευση και άλλων προσώπων, που δεν έχουν μετοχική ιδιότητα ή δεν είναι εκπρόσωποι μετόχων, στο μέτρο που τούτο δεν αντιτίθεται στο εταιρικό συμφέρον. Τα πρόσωπα αυτά δεν θεωρείται ότι μετέχουν στη συνέλευση για μόνο το λόγο ότι έλαβαν το λόγο για λογαριασμό παριστάμενου μετόχου ή ύστερα από πρόσκληση του προέδρου.

### 2.1.5 Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση

Η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπούντες το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Αν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, η γενική συνέλευση συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον πλήρων ημερών. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οσοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο σε αυτήν τμήμα του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, οι αποφάσεις της γενικής συνέλευσης λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων σε αυτή ψήφων.

Εξαιρετική απαρτία και πλειοψηφία της γενικής συνέλευσης: Κατ' εξαίρεση, η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπούντες το ήμισυ (1/2) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν τη μεταβολή της εθνικότητας της Εταιρείας, τη μεταβολή του αντικειμένου της Εταιρείας, 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 παράγραφο 5 του άρθρου 21 του ν. 4548/2018 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν. 4548/2018, τη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Εταιρείας, την παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το διοικητικό συμβούλιο για αύξηση του κεφαλαίου, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο ότι η γενική συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία. Αν δεν επιτευχθεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου, η γενική συνέλευση

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	8 από 41





προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον πλήρων ημερών, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική. Οι αποφάσεις της παρούσας λαμβάνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη γενική συνέλευση.

#### 2.1.6 Θέματα συζήτησης - Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της γενικής συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας αναγγέλλεται από τον πρόεδρο της γενικής συνέλευσης μόλις διαπιστωθεί. Η Εταιρεία δημοσιεύει το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας στο διαδικτυακό της τόπο, μέσα σε πέντε (5) ημέρες το αργότερο από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης, προσδιορίζοντας για κάθε απόφαση τουλάχιστον τον αριθμό των μετοχών για τις οποίες δόθηκαν έγκυρες ψήφοι, την αναλογία του κεφαλαίου που εκπροσωπούν αυτές οι ψήφοι, το συνολικό αριθμό έγκυρων ψήφων, καθώς και τον αριθμό ψήφων υπέρ και κατά κάθε απόφασης και τον αριθμό των αποχών. Οι συζητήσεις και αποφάσεις που λαμβάνονται κατά τη γενική συνέλευση καταχωρίζονται σε περίληψη σε ειδικό βιβλίο πρακτικών και υπογράφονται από τον πρόεδρο και τον ή τους γραμματείς της. Στο ίδιο βιβλίο καταχωρίζεται και κατάλογος των μετόχων που παραστάθηκαν ή αντιπροσωπεύθηκαν στη γενική συνέλευση.

Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου, τον αναπληρωτή του ή άλλο μέλος του οριζόμενο με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου και υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) εντός είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης.

Με αίτηση μετόχου ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του. Ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, αν αυτή αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή το νόμο.

#### 2.1.7 Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου

##### Δικαιώματα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας:

α) το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί έκτακτη γενική συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία επίδοσης της αίτησης στον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου. Η αίτηση περιέχει το αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης.

β) το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη γενικής συνέλευσης, που έχει ήδη συκληθεί, πρόσθετα θέματα, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο διοικητικό συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση. Τα πρόσθετα θέματα πρέπει να δημοσιεύονται ή να γνωστοποιούνται, με ευθύνη του διοικητικού συμβουλίου, κατά το άρθρο 11, επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση. Η αίτηση για την εγγραφή πρόσθετων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από αιτιολόγηση ή από σχέδιο απόφασης προς έγκριση στη γενική συνέλευση και η αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη δημοσιοποιείται κατά τον ίδιο τρόπο όπως η προηγούμενη ημερήσια διάταξη, δεκατρείς (13) ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης και ταυτόχρονα τίθεται στη διάθεση των μετόχων στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, μαζί με την αιτιολόγηση ή το σχέδιο απόφασης που έχει υποβληθεί από τους μετόχους κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 123 του ν. 4548/2018.

γ) οι εν λόγω μέτοχοι δικαιούνται να υποβάλλουν σχέδια αποφάσεων για θέματα που περιλαμβάνονται στην αρχική ή την τυχόν αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη γενικής συνέλευσης. Η σχετική αίτηση πρέπει να περιέλθει στο διοικητικό συμβούλιο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης, τα σχέδια δε αποφάσεων τίθενται στη διάθεση των μετόχων κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 123, έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης. Στις περιπτώσεις α, β και γ ανωτέρω, το διοικητικό συμβούλιο δεν είναι υποχρεωμένο να προβαίνει στην εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη ούτε στη δημοσίευση ή γνωστοποίηση αυτών μαζί με αιτιολόγηση ή/και των σχεδίων αποφάσεων που υποβάλλονται από τους μετόχους, αν το περιεχόμενο αυτών έρχεται προφανώς σε αντίθεση με το νόμο ή τα χρηστά ήθη.

δ) Ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλλει μία μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη γενική συνέλευση, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτήν που ορίζεται στην αίτηση

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	9 από 41



των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής. Η ύστερα από αναβολή γενική συνέλευση αποτελεί συνέχιση της προηγούμενης και δεν απαιτείται η επανάληψη των διατυπώσεων δημοσίευσης της πρόσκλησης των μετόχων. Στη συνέλευση αυτή μπορούν να μετέχουν και νέοι μέτοχοι, τηρουμένων των σχετικών διατυπώσεων συμμετοχής, υπό την επιφύλαξη της παραγράφου 6 του άρθρου 124.

(ε) το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη γενική συνέλευση, εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή τους διευθυντές της Εταιρείας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Εταιρείας με αυτούς. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

στ) Οι εν λόγω μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν ανοικτή ψηφοφορία στη γενική συνέλευση για οποιοδήποτε θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης.

ζ) οι μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν έκτακτο έλεγχο της Εταιρείας από το δικαστήριο, που δικάζει κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, αν πιθανολογούνται πράξεις που παραβιάζουν διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού της Τράπεζας ή αποφάσεις της γενικής συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση, η αίτηση ελέγχου πρέπει να υποβάλλεται μέσα σε τρία (3) έτη από την έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της χρήσης, εντός της οποίας τελέστηκαν οι καταγγελλόμενες πράξεις.

η) οι μέτοχοι δικαιούνται να υποβάλουν εγγράφως προς το διοικητικό συμβούλιο αίτηση με αντικείμενο την άσκηση των αξιώσεων της Εταιρείας κατά το άρθρο 103 του Ν. 4548/2018. Οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι έχουν καταστεί μέτοχοι έξι (6) μήνες πριν από την υποβολή της αίτησης. Στην αίτησή τους οι μέτοχοι θέτουν εύλογη προθεσμία, εντός της οποίας το διοικητικό συμβούλιο οφείλει να αξιολογήσει το περιεχόμενο της αίτησης και να αποφασίσει αν η Εταιρεία θα ασκήσει αγωγή για τις αξιώσεις που περιγράφει η αίτηση αυτή. Η ανωτέρω προθεσμία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από ένα (1) μήνα από τότε που η αίτηση υποβλήθηκε στο διοικητικό συμβούλιο.

θ) οι μέτοχοι δικαιούνται, υπό την προϋπόθεση ότι περιλαμβάνονται σε μειοψηφία τουλάχιστον ενός δέκατου (1/10) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας που αντιτάχθηκε στη λήψη σχετικής απόφασης από τη γενική συνέλευση, να ζητήσουν από το αρμόδιο δικαστήριο, εντός δύο (2) μηνών από την έγκριση της γενικής συνέλευσης, τη μείωση αμοιβής ή παροχής που καταβλήθηκε ή αποφασίστηκε να καταβληθεί σε συγκεκριμένο μέλος του διοικητικού συμβουλίου, εξαιρουμένων των αμοιβών προς μέλη του διοικητικού συμβουλίου για υπηρεσίες προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης (όπως ενδεικτικώς, από σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής) αν, με τις υφιστάμενες συνθήκες, είναι κατ' εύλογη κρίση υπέρογκη, λαμβανομένων υπόψη, ιδίως, των αρμοδιοτήτων και των ευθυνών του συμβούλου, των προσπαθειών που έχει καταβάλει, του επιπέδου αντίστοιχων αμοιβών των συμβούλων σε άλλες παρόμοιες εταιρείες, και την κατάσταση, την απόδοση και τις προοπτικές της Εταιρείας.

Σύμφωνα με το άρθρο 43 του Ν. 4449/2017, μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/20 των δικαιωμάτων ψήφου ή των μετοχών επιτρέπεται να ασκήσουν αγωγή ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου της Αθήνας το οποίο δικάζει κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων για την παύση των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών εφόσον υπάρχουν βάσιμοι προς τούτου λόγοι.

#### **Δικαίωμα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας**

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας μπορούν, με αίτησή τους, η οποία υποβάλλεται στην Εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, να υποχρεώνουν το διοικητικό συμβούλιο να παρέχει στη γενική συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Εταιρείας. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν. 4548/2018, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του διοικητικού συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή.

#### **Δικαίωμα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας**

Μέτοχοι, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, μπορούν, να ζητήσουν από το δικαστήριο τον έλεγχο της Εταιρείας, εφόσον από την όλη πορεία αυτής, αλλά και με βάση συγκεκριμένες ενδείξεις, καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	10 από 41



## Δικαίωμα κάθε μετόχου

Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη γενική συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων.

Τα ως άνω δικαιώματα μειοψηφίας μπορούν να ασκηθούν και από ενώσεις μετόχων στο όνομά τους αλλά για λογαριασμό των μελών τους, αν τα μέλη τους έχουν τον εκάστοτε απαιτούμενο για την άσκηση των δικαιωμάτων αριθμό μετοχών. Ως δικαίωμα μειοψηφίας δεν θεωρείται το δικαίωμα που μπορεί να ασκηθεί από κάθε μέτοχο. Η ένωση πρέπει να έχει γνωστοποιήσει την έγκυρη σύσταση και το καταστατικό της στην Εταιρεία της οποίας μέτοχοι είναι τα μέλη της, ένα μήνα πριν από την άσκηση των παραπάνω δικαιωμάτων. Στη δήλωση άσκησης του δικαιώματος πρέπει να αναφέρονται τα ονόματα των μετόχων, για λογαριασμό των οποίων ασκείται το δικαίωμα.

## 2.2 Διοικητικό Συμβούλιο

**Σύνθεση:** Σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εννέα (9) έως δεκαπέντε (15) μέλη. Επιπλέον, βάσει του RFA, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον επτά (7) και όχι περισσότερα από δεκαπέντε (15) μέλη, συμπεριλαμβανομένου του Εκπροσώπου του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (ΤΧΣ). Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να είναι μονός.

**Εκλογή:** Το ΔΣ υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων κατάσταση υποψήφιων μελών προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρηση των μετόχων, όσον αφορά στο προφίλ των υποψηφίων.

Για την εκλογή των μελών του, το Δ.Σ. αναρτά στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής: α) την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψηφίου μέλους, β) το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου μέλους το οποίο περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές διοικητικών συμβουλίων νομικών προσώπων, γ) τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ., την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας η οποία ορίζει μεταξύ αυτών και τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η Γενική Συνέλευση κατά την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να εκλέξει ως μέλη και μη μετόχους της Εταιρείας.

Ο Εκπρόσωπος του Τ.Χ.Σ. στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ορίζεται με σχετικό γραπτό αίτημα του Τ.Χ.Σ. προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνέχεια του οποίου το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας για την ολοκλήρωση της εκλογής του, συμπεριλαμβανομένης της ανακοίνωσης του διορισμού του στη Γενική Συνέλευση.

**Θητεία:** Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής (με δυνατότητα επανεκλογής).

**Καταλληλότητα Μελών Δ.Σ.:** Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ. Η εν λόγω Πολιτική βασίζεται στις απαιτήσεις των εφαρμοστέων κανονιστικών προβλέψεων, όπως εκάστοτε ισχύουν (Ν.4261/2014 και τις σχετικές πράξεις/αποφάσεις της ΤτΕ, Ν.4706/2020 και τις σχετικές αποφάσεις της ΕΚ, όπου απαιτείται, τις κοινές κατευθυντήριες γραμμές της ΕΑΤ και της ΕΑΚΑΑ σχετικά με την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού οργάνου και των προσώπων που κατέχουν καίριες θέσεις (ΕΒΑ/GL/2017/2012), τον Οδηγό ΕΚΤ σχετικά με την αξιολόγηση της καταλληλότητας (Μάιος 2018), το Ν.3864/2010 περί ιδρύσεως Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας και το RFA.

Στην εν λόγω πολιτική, η οποία είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό διά παραπομπής, περιγράφονται αναλυτικά οι γενικές αρχές που αφορούν την επιλογή, αντικατάσταση ή ανανέωση της θητείας των μελών του Δ.Σ καθώς τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλονται σε αξιολόγηση της καταλληλότητάς τους τόσο από την Εταιρεία όσο και από την αρμόδια εποπτική αρχή σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4261/2014 και τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις, όπως εκάστοτε ισχύουν.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	11 από 41



### Κωλύματα και ασυμβίβαστα μελών Δ.Σ.

Επιπλέον των αναφερομένων στην Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ., προϋπόθεση για την εκλογή ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός έτους, πριν από την εκλογή του αντίστοιχα, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιολύγες συναλλαγές της Εταιρείας ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018, με συνδεδεμένα μέρη. Κάθε υποψήφιο μέλος υποβάλλει στην Εταιρεία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε μέλος γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

### Απαιτούμενα προσόντα μελών Δ.Σ. βάσει του Ν. 3864/2010

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3864/2010 και για όσο χρόνο η Εταιρεία υπάγεται στις διατάξεις του στον εν λόγω νόμο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

α) να διαθέτουν τουλάχιστον δέκα (10) χρόνια εμπειρίας σε ανώτερες διευθυντικές θέσεις στους τομείς της τραπεζικής, της ελεγκτικής, της διαχείρισης κινδύνων ή διαχείρισης επισφαλών περιουσιακών στοιχείων εκ των οποίων, ειδικά για τα μη εκτελεστικά μέλη, τρία (3) χρόνια ως μέλος διοικητικού συμβουλίου σε πιστωτικό ίδρυμα ή επιχείρηση του χρηματοπιστωτικού τομέα ή σε διεθνές χρηματοπιστωτικό ίδρυμα.

β) να μην ασκούν ούτε να τους έχει ανατεθεί κατά τα τελευταία τέσσερα (4) χρόνια πριν το διορισμό τους, σημαντικό δημόσιο λειτουργήμα, όπως Αρχηγού του Κράτους ή Προέδρου της Κυβέρνησης, ανώτερου πολιτικού αξιωματούχου, ανώτερου κυβερνητικού, δικαστικού, στρατιωτικού υπαλλήλου ή σημαντική θέση ως ανώτερου στελέχους δημοσίων επιχειρήσεων ή στελέχους πολιτικού κόμματος

Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας περιλαμβάνει τουλάχιστον τρεις (3) εμπειρογνώμονες ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη με επαρκείς γνώσεις και διεθνή εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών σε αντίστοιχα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα εκ των οποίων τουλάχιστον τρία (3) χρόνια ως μέλη διεθνούς τραπεζικού ομίλου που δεν δραστηριοποιείται στην ελληνική αγορά. Τα μέλη αυτά δεν πρέπει να είχαν οποιαδήποτε σχέση με πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα κατά τα προηγούμενα δέκα (10) χρόνια.

Τουλάχιστον ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να έχει σχετική εξειδίκευση και τη διεθνή εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στη διαχείριση των κινδύνων ή τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων.

### Συλλογική καταλληλότητα μελών Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διαθέτει, ως σύνολο, επαρκείς γνώσεις και εμπειρία τουλάχιστον για τις σημαντικότερες των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, περιλαμβανομένων των κυριότερων κινδύνων στους οποίους εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί, ώστε να έχει τη δυνατότητα άσκησης εποπτείας επί του συνόλου των λειτουργιών της είτε άμεσα είτε μέσω των αρμοδίων Επιτροπών του. Η συλλογική καταλληλότητα των μελών του Δ.Σ. λαμβάνεται υπόψη κατά τον διορισμό/ εκλογή των μελών του Δ.Σ. και αξιολογείται και κατά τη διάρκεια της θητείας του Δ.Σ. τόσο από την Εταιρεία (σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και την Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.) όσο και από την αρμόδια εποπτική αρχή.

### Διαφοροποίηση μελών Δ.Σ.

Η Εταιρεία, αναγνωρίζοντας τη σημασία και τα οφέλη της διαφοροποίησης για τη διατήρηση και την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της καινοτομίας καθώς και για την επίτευξη της μέγιστης ομαδικής αποτελεσματικότητας και απόδοσης, λαμβάνει υπόψη, κατά την ανάδειξη μελών Δ.Σ. ή και ανώτερων διοικητικών στελεχών της, ένα συνδυασμό στοιχείων στα οποία περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι δεξιότητες, ικανότητες, προσόντα, εμπειρία, επαγγελματικό και εκπαιδευτικό υπόβαθρο, το γένος, το φύλο, η ηλικία και άλλες ιδιότητες, οι οποίες ποικίλλουν ανάλογα με τις εκάστοτε τυχόν διαπιστωθείσες αδυναμίες και τις επιχειρησιακές και στρατηγικές ανάγκες της Εταιρείας. Το Δ.Σ., σε εφαρμογή νομοθετικών υποχρεώσεων και βέλτιστων αρχών εταιρικής διακυβέρνησης, εφαρμόζει, παράλληλα με την Πολιτική Καταλληλότητας Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., Πολιτική Διαφοροποίησης Μελών Δ.Σ. στην οποία εντάσσεται και επιμέρους Πολιτική για την ενίσχυση της παρουσίας του μη επαρκώς εκπροσωπούμενου φύλου.

### Διαχωρισμός εκτελεστικών, μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μελών

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, η ιδιότητα των οποίων ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη συγκρότησή του σε σώμα. Τα εκτελεστικά μέλη έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσο αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	12 από 41





μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες και είναι επιφορτισμένα με το ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση.

Η πλειοψηφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικά και το 50% αυτών και όχι λιγότερα των τριών (3), μη συμπεριλαμβανομένου του Εκπροσώπου του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας, πρέπει να πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 4706/2020, και της Σύστασης της Επιτροπής 2005/162/ΕΚ.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ.4 του άρθρου 9 του ν. 4706/2020.

Δύο (2) τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ. πρέπει να είναι εκτελεστικά.

Απόκλιση από την ανωτέρω διαστρωμάτωση της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον δεν αντιβαίνει σε ρητή διάταξη νόμου ή του Καταστατικού, δεν θίγει τη νομότυπη συγκρότηση και το κύρος των αποφάσεων του Δ.Σ.

### Κριτήρια ανεξαρτησίας

Σύμφωνα με το Ν.4706/2020, 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.

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την 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 προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της εταιρείας.

β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με:

βα) την Εταιρεία ή ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	13 από 41



Περαιτέρω, τα κριτήρια ανεξαρτησίας σύμφωνα με τη Σύσταση της Επιτροπής 2005/162/ΕΚ προβλέπουν ότι το μέλος του Δ.Σ.:

- α) Δεν είναι εκτελεστικό ή διευθυντικό διοικητικό στέλεχος της Εταιρείας ή συνδεδεμένης εταιρείας, ούτε έχει καταλάβει τέτοια θέση κατά τα πέντε τελευταία έτη<sup>1</sup>
- β) Δεν είναι υπάλληλος της Εταιρείας ή συνδεδεμένης εταιρείας, ούτε έχει καταλάβει τέτοια θέση κατά τα πέντε τελευταία έτη,
- γ) Δεν λαμβάνει, ή δεν έχει λάβει, σημαντικές πρόσθετες αμοιβές από την Εταιρεία ή από συνδεδεμένη εταιρεία, εκτός από αντιμισθία ως μη εκτελεστικό ή ως εποπτικό διοικητικό στέλεχος.  
Οι πρόσθετες αυτές αμοιβές καλύπτουν, ιδίως, κάθε συμμετοχή σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο συνδεδεμένο με την απόδοση.  
Δεν καλύπτει όμως την είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος (συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών) για προηγούμενες υπηρεσίες προς την εταιρεία (αρκεί οι παροχές αυτές να μην συναρτώνται κατά κανέναν τρόπο με τη συνέχιση των υπηρεσιών αυτών)
- δ) Δεν ανήκει ούτε εκπροσωπεί κατά κανέναν τρόπο την ελέγχουσα μερίδα των μετόχων<sup>1</sup>
- ε) Δεν διατηρεί, ή έχει διατηρήσει κατά το τελευταίο έτος, σημαντική (significant) επαγγελματική σχέση με την Τράπεζα ή με συνδεδεμένη εταιρεία, είτε απευθείας είτε ως εταίρος, μέτοχος, διοικητικό ή ανώτερο στέλεχος οργάνου που διατηρεί τέτοια σχέση.  
Στις επαγγελματικές σχέσεις συμπεριλαμβάνονται οι ιδιότητες: (i) του σημαντικού προμηθευτή αγαθών ή υπηρεσιών (μαζί με τις χρηματοοικονομικές, νομικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες), (ii) του σημαντικού πελάτη και (iii) των οργανισμών που δέχονται σημαντικές συνεισφορές από την εταιρεία ή από τον όμιλό της
- στ) Δεν είναι, ή δεν έχει διατελέσει κατά τα τρία τελευταία έτη, εταίρος ή στέλεχος του παρόντος ή του προηγούμενου εξωτερικού ελεγκτή της Εταιρείας ή συνδεδεμένης εταιρείας
- ζ) Δεν είναι executive ή managing director άλλης εταιρείας, στην οποία ένας executive ή managing director της Εταιρείας είναι μη εκτελεστικό ή εποπτικό διοικητικό στέλεχος, ούτε έχει άλλους σημαντικούς δεσμούς με εκτελεστικά διοικητικά στελέχη της Τράπεζας μέσω συμμετοχής σε άλλες εταιρείες ή όργανα
- η) Δεν έχει υπηρετήσει στο διοικητικό ή στο εποπτικό συμβούλιο ως μη εκτελεστικό ή ως εποπτικό διοικητικό στέλεχος για περισσότερο από τρεις συνεχείς θητείες ή, εναλλακτικά, για περισσότερο από δώδεκα συναπτά έτη
- θ) Δεν είναι στενός συγγενής executive ή managing director, ούτε προσώπων με τις ιδιότητες που αναφέρουν τα στοιχεία α) έως η).

#### **Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα**

Όλα τα υποψήφια μέλη του Δ.Σ. καλούνται στο πλαίσιο αξιολόγησης της καταλληλότητάς τους από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. πριν τον διορισμό ή την εκλογή τους στο Δ.Σ. να γνωστοποιούν τυχόν σχέσεις εξάρτησης των ίδιων ή και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Εφόσον διορισθούν/ εκλεγούν στο Διοικητικό Συμβούλιο, αποστέλλεται στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη προς υπογραφή «Δήλωση Ανεξαρτησίας», μέσω των υπηρεσιών που παρέχονται από τη Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας Πειραιώς.

Επιπλέον, τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται ετησίως στη συμπλήρωση ερωτηματολογίου ανεξαρτησίας. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συγκεντρώνονται από τη Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εταιρικής Γραμματείας της Τράπεζας Πειραιώς στο πλαίσιο παροχής σχετικών υπηρεσιών και στη συνέχεια τίθενται υπόψη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. η οποία αξιολογεί στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, την ανεξαρτησία των μελών.

Στη συνέχεια, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της πλήρωσης των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Δ.Σ. ως ανεξάρτητου τίθενται υπόψη του Δ.Σ., το οποίο συμπεριλαμβάνει σχετική δήλωση περί της ανεξαρτησίας των μελών του στην ετήσια οικονομική έκθεση.

#### **Συμμετοχή μελών σε άλλα Δ.Σ.:**

Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 83 του Ν. 4261/2014 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, τα μέλη του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να κατέχουν ταυτόχρονα περισσότερες εκ του ακόλουθου συνδυασμού θέσεων σε Διοικητικά Συμβούλια:

- α) μία θέση εκτελεστικού μέλους και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και

<sup>1</sup> κατά την έννοια του ελέγχου όπως ορίζεται στην Οδηγία 2013/34/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	14 από 41





β) τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα ακόλουθα υπολογίζονται ως κατοχή μίας θέσης Διοικητικού Συμβουλίου:

α) θέσεις εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ που κατέχονται εντός του ίδιου Ομίλου,

β) θέσεις εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ στο πλαίσιο: αα) ιδρυμάτων που είναι μέλη του ίδιου θεσμικού συστήματος προστασίας κατά την έννοια του άρθρου 113 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 575/2013, εφόσον πληρούνται οι εκεί διαλαμβανόμενες προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παράγραφο 7 του εν λόγω άρθρου ή ββ) επιχειρήσεων (περιλαμβανομένων μη χρηματοοικονομικών οντοτήτων) στις οποίες το ίδρυμα κατέχει ειδική συμμετοχή. Οι θέσεις σε όργανα διοίκησης οντοτήτων που δεν επιδιώκουν πρωτίστως εμπορικούς στόχους δεν λαμβάνονται υπόψη για τους σκοπούς της παραγράφου 3. Η κατοχή επιπλέον θέσης μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ μπορεί να επιτραπεί σε μέλη του ΔΣ κατόπιν σχετικής άδειας της Τράπεζας της Ελλάδος.

### Διαδοχή μελών Δ.Σ.

Ο σχεδιασμός διαδοχής των μελών του Δ.Σ. είναι μια διαρκής και δυναμική διαδικασία, πρωταρχικός στόχος της οποίας είναι η διασφάλιση της ομαλής διαδοχής των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και η συνέχεια στη λήψη διοικητικών αποφάσεων μέσω της διατήρησης ομαλών συνθηκών στην Εταιρεία.

Το Δ.Σ. διασφαλίζει με τη συνδρομή της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. το κατάλληλο σχέδιο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της και της λήψης αποφάσεων μετά από προγραμματισμένες ή απρόβλεπτες αποχωρήσεις μελών του Δ.Σ. Στο πλαίσιο αυτό, έχουν υιοθετηθεί η Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η Διαδικασία Σχεδιασμού Διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου.

### Προγράμματα εισαγωγικής κατάρτισης και Εκπαίδευση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία εφαρμόζει μία διαδικασία εισαγωγικής κατάρτισης για τα νεοεκλεγέντα/ νεοδιορισμένα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με στόχο να διευκολύνει την κατανόηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη δομή του Ομίλου και της Εταιρείας, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου, τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και το ρόλο τους σε αυτά. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι τους παρέχεται όλη η πληροφόρηση και η εκπαίδευση που απαιτείται για να συμβάλλουν αποτελεσματικά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου και στην εκπλήρωση της αποστολής του.

Η εκπαίδευση είναι ένας βασικός παράγοντας για τη συνεχή αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και μία διαρκής δέσμευση των μελών και της Εταιρείας. Η Εταιρεία παρέχει τους απαραίτητους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους για την υλοποίηση κατάλληλων εισαγωγικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεχή και εξατομικευμένη βάση. Ο Εταιρικός Γραμματέας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει σχετική Πολιτική Εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης μελών του Δ.Σ.

#### 2.2.1 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

##### Συγκρότηση

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας Πρόεδρο (εάν δεν τον έχει ορίσει ήδη η Γενική Συνέλευση) και έναν ή περισσότερους Αντιπροέδρους και Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους μεταξύ των μελών του.

##### Αντικατάσταση μελών Δ.Σ. και Προέδρου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αντικαταστήσει τον Πρόεδρο και τον αναπληρωτή του οποτεδήποτε. Αν τα πρόσωπα αυτά έχουν ορισθεί από τη Γενική Συνέλευση, η αντικατάστασή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών.

Αν κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου παραιτηθεί, πεθάνει ή εκπέσει από το αξίωμα του με οποιοδήποτε τρόπο, ή κηρυχθεί έκπτωτο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω αδικαιολόγητης απουσίας από τις συνεδριάσεις σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Παρουσίας στις συνεδριάσεις του Δ.Σ., το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να μην προβεί στην αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών εφόσον τα εναπομείναντα μέλη είναι τουλάχιστον εννέα (9).

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	15 από 41



Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους σε δύο τουλάχιστον συνεδριάσεις του Δ.Σ., το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση διαπιστώνεται με απόφαση του Δ.Σ. το οποίο προβαίνει στην αντικατάστασή του ως κατωτέρω.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται, είτε υφιστάμενου μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγεται σε αντικατάσταση του παραιτηθέντος, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Εάν ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών υπολείπεται των τριών, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

### Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του Προέδρου

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο αλλά και το RFA, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν ασκεί ταυτόχρονα και καθήκοντα Διευθύνοντος Συμβούλου στην Εταιρεία. Επιπλέον, δυνάμει του RFA, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν μπορεί να είναι ταυτόχρονα Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ή/και της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας.

Ο **Πρόεδρος** διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εταιρική διακυβέρνηση και, μεταξύ άλλων:

- προΐσταται του ΔΣ
- έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και διασφαλίζει ότι θέματα στρατηγικής συζητούνται κατά προτεραιότητα κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Εξασφαλίζει ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται επί τη βάσει σωστής πληροφόρησης και ότι έγγραφα και πληροφορίες αποστέλλονται στα μέλη εγκαίρως πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση
- διασφαλίζει, με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα, την καλή οργάνωση των εργασιών του ΔΣ, αλλά και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του
- συμβάλλει στη σαφή κατανομή καθηκόντων μεταξύ των μελών του διοικητικού συμβουλίου και στην εξασφάλιση αποδοτικής ροής πληροφοριών μεταξύ τους, ούτως ώστε να παρέχεται στα μη εκτελεστικά μέλη η δυνατότητα να συνεισφέρουν εποικοδομητικά στις συζητήσεις και να ασκούν το δικαίωμα ψήφου τους σε ορθή βάση και κατόπιν επαρκούς πληροφόρησης
- μεριμνά για τη διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ., καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων
- ενθαρρύνει την ανοικτή και εποικοδομητική συζήτηση και διασφαλίζει ότι οι αποκλίνοσες/ αντίθετες απόψεις εκφράζονται και συζητούνται κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων
- διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στις εργασίες του και διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών. Στο πλαίσιο αυτό, συνενγάζεται, εφόσον απαιτείται, με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για θέματα που αφορούν τη στρατηγική του Ομίλου
- εποπτεύει τις εργασίες του Εταιρικού Γραμματέα οι οποίες περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο ΔΣ και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Δ.Σ.
- συντονίζει τη διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ. και των επιμέρους Επιτροπών του και μεριμνά για τη λήψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Αυτό-αξιολόγησης του Δ.Σ. των Μελών και των Επιτροπών του.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ένας από τους Αντιπροέδρους και αυτούς άλλο μέλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η αναπλήρωση περιορίζεται, αποκλειστικά και μόνο, στην ενάσκηση των εξουσιών του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Αντιπρόεδρος λειτουργεί επίσης για τα η Εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ως αρμόδιο πρόσωπο επικοινωνίας για κάθε θέμα που σχετίζεται με την απόδοση και με τη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

### Σύγκληση- Συνεδριάσεις

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	16 από 41



Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή με τηλεδιάσκεψη, τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει έγκυρα και σε κάθε τόπο στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή όπου η Εταιρεία έχει εγκατάσταση επιχειρηματικής δραστηριότητας. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη του.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη του με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

Κατά την έναρξη του έτους, το Δ.Σ. υιοθετεί ετήσιο πρόγραμμα προγραμματισμένων συνεδριάσεων.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Παρουσίας στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. στην οποία ορίζονται οι διαδικασίες για την παρουσία και την αναπλήρωση των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, να παρίστανται στελέχη και υπάλληλοι της Εταιρείας ή του Ομίλου. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διατάσσει ανά πάσα στιγμή την αποχώρηση οποιουδήποτε μη μέλους από τις συνεδριάσεις.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον RFA, το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνει τον Εκπρόσωπο και τον Παρατηρητή του Τ.Χ.Σ. για τις δραστηριότητες και τις αποφάσεις του ΔΣ και προς αυτό το σκοπό γνωστοποιεί στους προαναφερόμενους τις ημερομηνίες των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Η εν λόγω γνωστοποίηση αποστέλλεται γραπτώς τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα: (α) την ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης, (β) το σχετικό υλικό, πληροφορίες και συνοδευτικά έγγραφα. Σε περίπτωση μη τήρησης της ανωτέρω προθεσμίας, ο Εκπρόσωπος του Τ.Χ.Σ. έχει δικαίωμα να αιτηθεί γραπτώς προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. την αναβολή της συνεδρίασης η οποία προσδιορίζεται το νωρίτερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά και με την προϋπόθεση ότι έχουν παρασχεθεί οι σχετικές πληροφορίες.

**Αντιπροσώπηση:** Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αντιπροσωπεύεται στις συνεδριάσεις μόνο από άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εξουσιοδοτημένο με επιστολή (συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), τηλεγράφημα, ή τηλεομοιοτυπία (TELEFAX). Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούται να αντιπροσωπεύει μόνο ένα άλλο μέλος.

### Λήψη αποφάσεων/ Απαρτία, Πλειοψηφία

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν είναι παρόντα ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό τουλάχιστον τα μισά συν ένα από τα μέλη του, ποτέ όμως δεν επιτρέπεται ο αριθμός των μελών που είναι παρόντα να είναι μικρότερος από πέντε (5). Για να ευρεθεί ο αριθμός απαρτίας παραλείπεται το τυχόν κλάσμα. Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη τα μέλη που συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη θεωρούνται φυσικά παρόντες.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών εκτός εάν ο νόμος ή το καταστατικό ορίζει διαφορετικά.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση 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 Νόμο 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και όταν παρίστανται δύο τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

### Τήρηση Πρακτικών- Αντίγραφα

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα παραστάνα μέλη. Οι απόψεις της μειοψηφίας πρέπει να καταγράφονται σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Οι υπογραφές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή τηλεομοιοτυπία (TELEFAX), σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο, τον αναπληρωτή του ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

### Εταιρικός Γραμματέας

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	17 από 41



Οι εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος διορίζεται από αυτό και παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Ο Εταιρικός Γραμματέας παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του ΔΣ σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανόνες της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση, υπό την εποπτεία του Προέδρου, καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο ΔΣ και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης διοίκησης και του ΔΣ. Στις αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα ανήκει, επίσης, η συμβολή στην υλοποίηση του προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του ΔΣ, το οποίο διαμορφώνεται σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες της Εταιρείας καθώς και η μέριμνα για τη συνεχή ενημέρωση για θέματα που αφορούν την Εταιρεία και τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Δ.Σ. της Εταιρείας. Επιπλέον, ο Εταιρικός Γραμματέας παρακολουθεί εάν η σύνθεση του Δ.Σ. είναι σύμφωνη με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Ο Εταιρικός Γραμματέας συντονίζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες της Εταιρείας, την οργάνωση των γενικών συνελεύσεων των μετόχων και μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή τους. Ο διορισμός και η ανάκληση του εταιρικού Γραμματέα γίνεται κατόπιν απόφασης του ΔΣ.

**Αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου:** Το Δ.Σ., επικουρούμενο από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., προβαίνει περιοδικά, και τουλάχιστον ετησίως, στην αξιολόγηση της δομής, της σύνθεσης, της λειτουργίας και της αποδοτικότητάς τους, σύμφωνα και με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Αυτό-αξιολόγησης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του. Το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., μπορεί να αναθέτει περιοδικά την αξιολόγησή του σε τρίτους.

Επιπλέον, βάσει του Ν.3864/2010, το ΤΧΣ προβαίνει με τη βοήθεια ανεξάρτητου συμβούλου διεθνούς κύρους, εμπειρίας και εξειδίκευσης, στην αξιολόγηση του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει το μέγεθος, τη δομή και την κατανομή των αρμοδιοτήτων εντός του Δ.Σ. και των Επιτροπών του σύμφωνα με τις επιχειρηματικές ανάγκες της Εταιρείας. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει και τα μέλη του Δ.Σ. και των Επιτροπών του.

Η κατά τα ανωτέρω αξιολόγηση αφορά όλες τις επιτροπές του Δ.Σ., καθώς και κάθε άλλη επιτροπή την οποία το Τ.Χ.Σ. κρίνει απαραίτητο να αξιολογήσει για να εκπληρώσει τους στόχους του σύμφωνα με τον παρόντα νόμο.

#### Ειδικά δικαιώματα του Εκπροσώπου του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας:

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3864/2010, ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει τα εξής ειδικά δικαιώματα:

(α) το δικαίωμα να ζητεί τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων

(β) το δικαίωμα αρνησικυρίας στη λήψη οποιασδήποτε απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας:

i) σχετικής με τη διανομή μερισμάτων και την πολιτική παροχών και πρόσθετων απολαβών (bonus) προς τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα λοιπά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και για όσους έχουν τη θέση ή εκτελούν καθήκοντα Γενικού Διευθυντή, καθώς και για τους Αναπληρωτές τους

ii) εφόσον η υπό συζήτηση απόφαση δύναται να θέσει σε κίνδυνο τα συμφέροντα των καταθετών ή να επηρεάσει σοβαρά τη ρευστότητα ή τη φερεγγυότητα ή την εν γένει συνετή και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας (όπως επιχειρηματική στρατηγική, διαχείριση στοιχείων ενεργητικού κλπ)

iii) που αφορά εταιρικές πράξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 7Α του Ν. 3864/2010 και η οποία απόφαση δύναται να επηρεάσει σημαντικά τη συμμετοχή του Ταμείου στο μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας

(γ) το δικαίωμα να ζητεί την αναβολή επί τρεις εργάσιμες ημέρες της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προκειμένου να λάβει οδηγίες από την Εκτελεστική Επιτροπή του Ταμείου. Το δικαίωμα αυτό μπορεί να ασκηθεί έως το πέρας της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

(δ) το δικαίωμα να ζητεί τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου

(ε) το δικαίωμα να εγκρίνει τον Οικονομικό Διευθυντή (CFO)

Κατά την άσκηση των καθηκόντων του ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ λαμβάνει υπόψη του την επιχειρηματική αυτονομία της Εταιρείας.

Πέραν των ανωτέρω, δυνάμει του RFA, το ΤΧΣ έχει, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα δικαιώματα τα οποία σχετίζονται με τη λειτουργία των οργάνων της Εταιρείας:

- ο Εκπρόσωπος του Τ.Χ.Σ. στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει το δικαίωμα να συμμετέχει στις εξής Επιτροπές του Δ.Σ: την Επιτροπή Ελέγχου, την Επιτροπή Κινδύνων, την Επιτροπή Αποδοχών και την Επιτροπή

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	18 από 41





Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και τυχόν άλλων συσταθισμένων Επιτροπών. Επιπλέον, Παρατηρητής του Τ.Χ.Σ. παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανωτέρω Επιτροπών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

- ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να ζητά την προσθήκη θεμάτων ημερήσιας διάταξης στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών της Εταιρείας στις οποίες συμμετέχει,
- ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να ζητά την προσθήκη θεμάτων ημερήσιας διάταξης σε Γενική Συνέλευση που συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,
- το ΤΧΣ διατυπώνει την προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του αναφορικά με έναν αριθμό θεμάτων που χαρακτηρίζονται ως ουσιώδη, μεταξύ των οποίων σημαντικές σε αξία συναλλαγές και εταιρικοί μετασχηματισμοί,
- το ΤΧΣ δύναται να επισκοπεί την ετήσια αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου. Επιπλέον, βάσει της κατά τις διατάξεις του Ν. 3864/2010 αξιολόγησης που διενεργεί το ίδιο ή της επισκόπησης της ετήσιας αυτό-αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, το ΤΧΣ δύναται να προβεί σε συγκεκριμένες προτάσεις για βελτιώσεις και τυχόν αλλαγές στο πλαίσιο Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

### Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές προκειμένου να το συνδράμουν στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, να διευκολύνουν τις δραστηριότητές του και να υποστηρίξουν αποτελεσματικά τη λήψη αποφάσεων.

Τα Μέλη των Επιτροπών ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αναδείξεως Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

Η κύρια αποστολή των Επιτροπών είναι η εξέταση των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, η προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή σχετικών ενημερώσεων, εκθέσεων, βασικών πληροφοριών και εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι Επιτροπές υποβάλλουν τακτικά αναφορές σχετικά με το έργο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των Προέδρων τους.

Σε συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του οργανωτικού σχήματος της Εταιρείας και του Ομίλου, έχουν ανατεθεί εξειδικευμένα καθήκοντα στις παρακάτω αναφερόμενες κύριες Επιτροπές.

- Επιτροπή Ελέγχου
- Επιτροπή Κινδύνων
- Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.
- Επιτροπή Αποδοχών
- Επιτροπή Δεοντολογίας Δ.Σ. και θεμάτων ESG<sup>2</sup>

Τα καθήκοντα των Επιτροπών, η σύνθεση καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της, ρυθμίζονται από τον κανονισμό λειτουργίας τους, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, και παρατίθεται στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ. και λοιπών Εκτελεστικών & Διοικητικών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.

Εκτός των μόνιμων Επιτροπών του, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο, να συστήνει νέες επιτροπές σε μόνιμη ή ad hoc βάση.

### 2.2.2 Υποχρέώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Κύρια υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την κατάρτιση και έγκριση τεκμηριωμένης Επιχειρησιακής Στρατηγικής με χρονικό ορίζοντα τουλάχιστον ενός έτους και θέτει σαφείς επιχειρησιακούς στόχους για την Εταιρεία και τον Όμιλο.

#### Υποχρέωση πίστωσης- Συγκρούσεις συμφερόντων- Απαγόρευση ανταγωνισμού

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Εταιρεία. Οφείλουν ιδίως:

α) να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας

<sup>2</sup> Με απόφαση της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Πειραιώς Financial Holdings υπ' αριθμόν 1501/21.10.2021.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	19 από 41



β) να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ίδια συμφέροντά τους, τα οποία ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπíπτουν στα καθήκοντα τους, καθώς και κάθε σύγκρουση ιδίων συμφερόντων τους με αυτών της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους

γ) να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως μελών Δ.Σ

δ) να μην ενεργούν, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς

ε) να μη χρησιμοποιούν οποιαδήποτε πληροφορία περιέχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους με σκοπό την πραγματοποίηση συναλλαγών από τους ίδιους ή από τρίτους επί μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, τα μέλη του ΔΣ και τα συνδεδεμένα με αυτούς πρόσωπα πραγματοποιούν συναλλαγές επί χρεογράφων της Εταιρείας ή άλλων εταιρειών του Ομίλου σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο νόμο και στις σχετικές Πολιτικές της Εταιρείας

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούνται να ψηφίζουν σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία των ιδίων ή συνδεδεμένων μερών τους.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, επιπλέον των ανωτέρω αναφερομένων, οφείλουν να λαμβάνουν την προηγούμενη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να αποδεχθούν θέση ως μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή γενικοί διευθυντές, ή διευθύνοντες σύμβουλοι σε εταιρεία εκτός του Ομίλου της Εταιρείας. Η άδεια αυτή δεν απαιτείται για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία, κατά το διορισμό τους, είχαν γνωστοποιήσει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ότι κατέχουν ορισμένη από τις ανωτέρω ιδιότητες.

Σε περίπτωση όμως, που η Εταιρεία στην οποία επιθυμεί μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να συμμετάσχει ως μέτοχος ή να αποδεχθεί θέση ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή Γενικού Διευθυντή, ή Διευθύνοντος Συμβούλου, ασκεί δραστηριότητα ανταγωνιστικού χαρακτήρα σε σχέση με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, ήτοι επιδιώκει σκοπούς ίδιους με αυτούς της Εταιρείας, απαιτείται η προηγούμενη άδεια της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας.

Ιδιαίτερη αναφορά σε μέτρα αποφυγής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων γίνεται στην υιοθετηθείσα Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, στην οποία τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συμμορφώνονται.

### 2.3 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του

Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί την Εταιρεία, την εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, και σχεδιάζει το στρατηγικό προσανατολισμό της. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά δίκαιη επιχειρηματική κρίση και με γνώμονα το συμφέρον των μετόχων της Εταιρείας και των εργαζομένων της και την κοινωνική ωφελιμότητα των ενεργειών του. Οι κρίσιμες για την Εταιρεία και τον Όμιλο αποφάσεις, ιδίως δε η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και ο προσδιορισμός της επιχειρησιακής στρατηγικής της, λαμβάνονται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο:

- i. Προσδιορίζει και επαναξιολογεί την επιχειρηματική στρατηγική και προσανατολισμό της Εταιρείας και του Ομίλου, καθορίζει βασικούς στρατηγικούς στόχους και σχέδια δράσης για την υλοποίησή τους, και λαμβάνει αποφάσεις για σημαντικές κεφαλαιακές δαπάνες, εξαγορές, συγχωνεύσεις και αποσχίσεις καθώς και για τη δημιουργία οντοτήτων ειδικού σκοπού (SPV- special purpose vehicles/ entities) σε συνέχεια σχετικής πρότασης της Επιτροπής Κινδύνων
- ii. Έχει την ευθύνη της εφαρμογής της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων ανοιγμάτων του Ομίλου καθώς και του RFA
- iii. Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας εξασφαλίζοντας ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το ΣΕΕ είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και διαθέτει τους ανθρώπινους και οικονομικούς πόρους και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες
- iv. Μεριμνά για την ύπαρξη καταγεγραμμένων διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν τον έγκαιρο εντοπισμό και την αποτελεσματική αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων, οι οποίες ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και την αποκατάσταση και απρόσκοπτη συνέχιση της επιχειρησιακής της λειτουργίας

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	20 από 41





- v. Μεριμνά για τη θέσπιση κατάλληλων στρατηγικών και πολιτικών για τη διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει η Εταιρεία (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας), καθορίζοντας τα εκάστοτε αποδεκτά ανώτατα όρια ανάληψης κινδύνου και διαμορφώνει το κατάλληλο εσωτερικό περιβάλλον, με σκοπό να διασφαλίζεται ότι κάθε στέλεχος και υπάλληλος της Εταιρείας αντιλαμβάνεται τη φύση των κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητές του στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων του, αναγνωρίζει την ανάγκη αποτελεσματικής και έγκαιρης αντιμετώπισής τους και διευκολύνει την εφαρμογή των εσωτερικών ελεγκτικών διαδικασιών που θέτει η Διοίκηση της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, λαμβάνει αναφορές και διαβουλεύεται σχετικά με τους κυριότερους κινδύνους, τις αλλαγές στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, τους επιδιωκόμενους στόχους και το risk appetite
- vi. Αναθεωρεί και εγκρίνει τη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων (risk appetite) τουλάχιστον σε ετήσια βάση σε συνέχεια σχετικής εισήγησης και έγκρισης από την Επιτροπή Κινδύνων και διασφαλίζει ότι αυτές είναι συνεπείς με την γενικότερη επιχειρησιακή στρατηγική της Εταιρείας, τον προϋπολογισμό και το κεφαλαιακό και χρηματοδοτικό πλάνο
- vii. Μεριμνά για το σχεδιασμό, την καταγραφή, την περιοδική επαναξιολόγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου της Εταιρείας (ΔΑΕΕΚ), στο πλαίσιο της οποίας καθορίζονται στόχοι ως προς τις κεφαλαιακές απαιτήσεις της Εταιρείας, ανάλογοι με τους αναλαμβανόμενους ή δυνητικούς κινδύνους σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου και το περιβάλλον λειτουργίας της, και καθορίζονται οι πολιτικές που αφορούν το ύψος, τη διαχείριση και την κατανομή των κεφαλαίων της σε σχέση με τους ως άνω κινδύνους
- viii. Διασφαλίζει ότι η λειτουργία της Εταιρείας είναι σύμφωνη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους εσωτερικούς κανονισμούς και πολιτικές και τις αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης, τη συμφωνημένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας και παρέχει στη Διοίκηση και τις υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας όλα τα απαραίτητα μέσα για την υλοποίηση των καθηκόντων τους
- ix. Διασφαλίζει την ακρίβεια και αξιοπιστία των δημοσιευόμενων ετήσιων και περιοδικών οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και του Ομίλου, σε ατομική και ενοποιημένη βάση αντίστοιχα, της μη χρηματοοικονομικών καταστάσεων του άρθρου 151 του Ν.4548/2018, της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και των υποβαλλόμενων στην Τράπεζα της Ελλάδος και τις άλλες εποπτικές αρχές στοιχείων
- x. Ορίζει το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης και επιβλέπει την υλοποίησή του. Επιπλέον παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά (τουλάχιστον ανά 3 οικονομικά έτη) την εφαρμογή και αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων
- xi. Ελέγχει την αποτελεσματικότητα των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και του Ομίλου και προβαίνει στις αναγκαίες τροποποιήσεις τους
- xii. Προβαίνει, εφόσον απαιτηθεί, στην αντικατάσταση μελών, καταγράφει σχεδιασμό διαδοχής τους, και διασφαλίζει την τήρηση διαφανούς διαδικασίας για την πρόταση εκλογής νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- xiii. Έχει την εποπτεία του έργου των ανώτερων διευθυντικών στελεχών, εξετάζοντας όλες τις στρατηγικές επιλογές, τις στρατηγικές διαχείρισης κινδύνων και σημαντικά λειτουργικά θέματα της Εταιρείας
- xiv. Παρακολουθεί, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, ότι η Εκτελεστική Επιτροπή και ο CEO ενεργούν εντός του πλαισίου της επιχειρησιακής στρατηγικής και της στρατηγικής κινδύνων και κεφαλαίου της Εταιρείας
- xv. Καθορίζει, μέσω της Επιτροπής Αποδοχών, τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της και τις προτείνει στην Τακτική Γενική Συνέλευση. Υποβάλλει προς έγκριση/ αναθεώρηση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων την Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ. της Εταιρείας
- xvi. Επιτηρεί και επιλύει ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων μελών της Διοίκησης και μετόχων, συμπεριλαμβανομένης της κακής διαχείρισης ή κατάχρησης στοιχείων της εταιρικής περιουσίας
- xvii. Εγκρίνει την πολιτική σχετικά με τις συναλλαγές των συνδεδεμένων μερών κι επιβλέπει την εφαρμογή της. Παρέχει άδεια, εφόσον αυτό απαιτείται από το ισχύον νομικό πλαίσιο ή τις εσωτερικές διαδικασίες, για την κατάρτιση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και μεριμνά για την κατά νόμο δημοσιότητά τους (όπου απαιτείται)
- xviii. Επιτηρεί την τήρηση των διαδικασιών ενημέρωσης και επικοινωνίας
- xix. Θεσπίζει Κώδικα Δεοντολογίας, ο οποίος διέπει το σύνολο των δραστηριοτήτων της
- xx. Εγκρίνει σημαντικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λοιπές σημαντικές πολιτικές του Ομίλου
- xxi. Εκδίδει και εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και κάθε τροποποίησή του
- xxii. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο προβλέπεται βάσει διατάξεων νόμων και κανονισμών

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	21 από 41



Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει με σχετικές αποφάσεις του την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του, οι οποίες δεν απαιτούν συλλογική ενέργεια, στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και άλλες εσωτερικές επιτροπές, οι αρμοδιότητες των οποίων θα περιγράφονται στο Προσάρτημα 3.

### 2.3.1 Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος
- ii) η ανάπτυξη, εφαρμογή και επικοινωνία των πολιτικών και προγραμμάτων δράσης σε συμφωνία με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- iii) η συνεπής υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας με αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων και η εξειδίκευσή της με τη χάραξη κατάλληλης πολιτικής για κάθε επιμέρους λειτουργία και δραστηριότητα της Εταιρείας και τον καθορισμό σαφών στόχων και επιχειρηματικών σχεδίων για κάθε επιμέρους υπηρεσιακή μονάδα, διοικητικό όργανο και ανώτατο διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας,
- iv) η υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο Στρατηγικής Διαχείρισης Κινδύνων,
- v) ο καθορισμός των επιμέρους ορίων και των αρμοδιοτήτων κάθε υπηρεσιακής μονάδας της Εταιρείας στη διαχείριση των κινδύνων και η διαρκής αξιολόγηση της απόδοσής της,
- vi) η συστηματική, σε ετήσια βάση, παρακολούθηση της διαχείρισης των κινδύνων που αναλαμβάνει η Εταιρεία εντός των εγκεκριμένων από το Διοικητικό Συμβούλιο ορίων ανάληψης και ο διαρκής έλεγχος ότι τα ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποτελεσματική διαχείριση των αναλαμβανόμενων κινδύνων σύμφωνα με την εγκεκριμένη οικεία πολιτική,
- vii) η διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, με την ανάπτυξη και ενσωμάτωση των κατάλληλων μηχανισμών και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και την περιοδική αξιολόγηση των ως άνω μηχανισμών και των τυχόν σημαντικών, από πλευράς επιπτώσεων, δυσλειτουργιών που ανακύπτουν,
- viii) η διασφάλιση τακτικής επικοινωνίας με πελάτες, επενδυτές, υπαλλήλους, εποπτικές αρχές, κοινό και άλλους φορείς,
- ix) η διαβούλευση ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής
- x) η αμελλητί έγγραφη ενημέρωση του ΔΣ, είτε από κοινού είτε χωριστά, με την υποβολή σχετικής έκθεσης με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως κι όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται που αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας,.
- xi) ο απολογισμός του έργου του επιχειρησιακού τομέα ευθύνης τους και η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου,
- xii) η εξασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας,
- xiii) η συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας,
- xiv) η εκπροσώπηση της Εταιρείας έναντι τρίτων σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ., και
- xv) η υλοποίηση αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης.

### 2.3.2 Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνουν ιδίως:

- την ευθύνη για τη λειτουργία της Εταιρείας με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από το ΔΣ. Για το σκοπό αυτό, το ΔΣ του παρέχει ευρύτατες εξουσίες τις οποίες ασκεί υπό τον έλεγχο του ΔΣ.
- τη διαμόρφωση προτάσεων προς το ΔΣ σε θέματα στρατηγικής της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου και του ετήσιου προϋπολογισμού. Ο Διευθύνων Σύμβουλος λογοδοτεί στο ΔΣ σε σχέση με την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων που έχουν τεθεί και την γενικότερη απόδοσή του ως ηγέτη των στελεχών και του ανθρωπίνου δυναμικού της Εταιρείας.
- το συντονισμό των αρμοδίων στελεχών για τη διαμόρφωση προτάσεων προς την Επιτροπή Κινδύνων και το ΔΣ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	22 από 41



σχετικά με τη συνολική διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας, με γνώμονα την προστασία πελατών και αντισυμβαλλομένων, καθώς και ο τακτικός έλεγχος του επιπέδου ανειλημμένων κινδύνων στο πλαίσιο της υλοποίησης της συμφωνημένης από το ΔΣ διάθεσης ανάληψης κινδύνων.

- την καθημερινή διαχείριση των εργασιών της Εταιρείας είτε με τη λήψη έγκαιρων αποφάσεων είτε με την παροχή οδηγιών και συμβουλών στα στελέχη της Εταιρείας σε σχέση με όλα τα σημαντικά θέματα που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Για το σκοπό αυτό ο Διευθύνων Σύμβουλος προεδρεύει της Εκτελεστικής Επιτροπής
- την ηγεσία των διοικητικών στελεχών της Εταιρείας, η εποπτεία της αποτελεσματικής αξιολόγησης και ανταμοιβής των επιδόσεων τους, τη διαμόρφωση υψηλού επιπέδου ηγετικής ομάδας στην Εταιρεία και υποβολή σχετικών προτάσεων στην Επιτροπή Αμοιβών και στο ΔΣ ως προς τον διορισμό και τις αμοιβές των υπολοίπων εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των ανώτερων διοικητικών στελεχών της Εταιρείας.
- Η στενή επαφή με τους εργαζόμενους με στόχο τη δημιουργία κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης βασισμένης στην δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση τους.
- τη διασφάλιση επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης
- Σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, τη διασφάλιση πλήρους και έγκαιρης πληροφόρησης του ΔΣ για όλα τα θέματα που το αφορούν.
- Σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, την παρουσίαση και συζήτηση με μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη των επιδόσεων, των στρατηγικών στόχων και άλλων σημαντικών θεμάτων που τους αφορούν και η ορθή και έγκαιρη ενημέρωση των αγορών και των εποπτικών αρχών για τα αποτελέσματα της Εταιρείας και για κάθε άλλο γεγονός για το οποίο οφείλεται γνωστοποίηση από το νόμο

### 2.3.3 Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ.

Οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. είναι:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος, η επίβλεψη της λήψης αποφάσεων και μέτρων και η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, καθώς και της υλοποίησης της στρατηγικής και των στόχων της Εταιρείας
- ii) η επανεξέταση κατά τρόπο εποικοδομητικό και η αξιολόγηση με κριτικό πνεύμα των προτάσεων και της πληροφόρησης που παρέχουν τα εκτελεστικά μέλη, καθώς και των αποφάσεων του·
- iii) η επίβλεψη και παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης των στρατηγικών στόχων, της οργανωτικής δομής και της στρατηγικής κινδύνου, συμπεριλαμβανομένης της διάθεσης ανάληψης κινδύνου και του πλαισίου διαχείρισης κινδύνου, καθώς και άλλων πολιτικών (π.χ. πολιτική αποδοχών) και του πλαισίου δημοσιοποίησης
- iv) η αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης των επιδόσεών τους
- v) η επίβλεψη της αριότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφοράς
- vi) η παρακολούθηση της εφαρμογής της εγκεκριμένης πολιτικής και ορίων για τη Διαχείριση των Κινδύνων σε συνολικό επίπεδο,
- vii) η διασφάλιση και η περιοδική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εσωτερικής διακυβέρνησης και η λήψη κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπιση τυχόν ανεπαρειών που διαπιστώνονται·
- viii) η παρακολούθηση της συνεπούς εφαρμογής και λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου αποτελεσματικής και χρηστής διαχείρισης κινδύνου η διασφάλιση ότι οι επικεφαλής των λειτουργιών του ΣΕΕ είναι σε θέση να ενεργούν ανεξάρτητα και, ασχέτως της ευθύνης υποβολής αναφορών σε άλλα εσωτερικά όργανα, επιχειρηματικούς τομείς ή μονάδες, να μπορούν να διατυπώνουν προβληματισμούς και να προειδοποιούν απευθείας τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, σε περίπτωση που η Εταιρεία επηρεάζεται ή ενδέχεται να επηρεαστεί από δυσμενείς εξελίξεις όσον αφορά τον κίνδυνο
- ix) η παρακολούθηση της εξασφάλισης συστηματικής και διαρκούς εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας,
- x) η παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας,
- xi) η παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων και των δανείων σε καθυστέρηση
- xii) η υιοθέτηση και περιοδική αναθεώρηση των γενικών αρχών της πολιτικής αποδοχών καθώς και η επίβλεψη

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	23 από 41



υλοποίησής της

xiii) η παρακολούθηση ότι ο επιχειρηματικός σχεδιασμός για την επίτευξη των εταιρικών στόχων είναι σύμφωνος με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου

xiv) η επίβλεψη της εφαρμογής και της διατήρησης του κώδικα δεοντολογίας και αποτελεσματικών πολιτικών για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και τον περιορισμό των πραγματικών και των δυνητικών συγκρούσεων συμφερόντων

xv) η υποβολή εκθέσεων και αναφορών από κοινού ή χωριστά από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη προς την Τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση ανεξάρτητα από τις εκθέσεις του Δ.Σ., εφόσον κρίνουν τούτο αναγκαίο

## 2.4 Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Οι κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλει η Εταιρεία στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται από την Πολιτική Αποδοχών των μελών Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 110-111 του Ν. 4548/2018, ενώ παράλληλα είναι συνεπής με την ευρύτερη Στρατηγική του Ομίλου για το ανθρώπινο δυναμικό και τις Αρχές της Πολιτικής Αποδοχών Ομίλου. Με την επιφύλαξη των προβλέψεων της Πολιτικής Αποδοχών, αμοιβή ή παροχή που δεν ρυθμίζεται στο νόμο και το καταστατικό βαρύνει την Εταιρεία μόνο αν εγκριθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.
2. Αμοιβή σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για υπηρεσίες προς την εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, όπως ενδεικτικά, από σύμβαση εργασίας, εντολής, έργου καταβάλλεται με τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 έως 101 του Ν.4548/2018 περί συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη. Για τις αμοιβές που καταβάλλονται στο Δ.Σ., λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις της τραπεζικής νομοθεσίας που αφορούν μέλη του προσωπικού, των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου του Ομίλου (Risk Takers) και τα οποία αποτελούν μια ευρεία ομάδα εργαζομένων που προσδιορίζεται τόσο από ποιοτικά όσο και από ποσοτικά κριτήρια.
3. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου, λαμβάνουν ετήσια αμοιβή που προβλέπεται για τα Μέλη του Δ.Σ. και πρόσθετη αμοιβή για τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές του Δ.Σ. με την ιδιότητα του μέλους ή του Προέδρου. Οι αμοιβές καταβάλλονται σε μετρητά και υπόκεινται σε τακτή αναθεώρηση προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκειά τους για την προσέλκυση υψηλού δυναμικού ατόμων, με το κατάλληλο επίπεδο προσόντων και εμπειρίας, και οι οποίες τους επιτρέπουν να έχουν την απαιτούμενη συνεισφορά, δέσμευση και χρόνο προς το Δ.Σ. Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. λαμβάνουν σταθερές αποδοχές, καταβαλλόμενες σε μετρητά, σε μηνιαία βάση. Η Εταιρεία έχει αναπτύξει ένα πλαίσιο σταθερών αποδοχών, το οποίο ορίζει τη δομή και το εύρος των αποδοχών, με σκοπό την προσέλκυση και διακράτηση ταλέντων, με αναφορά στο ιεραρχικό τους επίπεδο (seniority), όπως προκύπτει από την κρισιμότητα της θέσης καθώς και σε εξωτερικές συσχετίσεις, βάσει ερευνών αγοράς. Η Εταιρεία φιλοδοξεί να προσφέρει ανταγωνιστικά και δίκαια πακέτα αμοιβών και παροχών στα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. (συμπεριλαμβανομένων ασφαλιστικών προγραμμάτων) και κάλυψη επαγγελματικών εξόδων, σε πλήρη ευθυγράμμιση με τη σχετική πρακτική της αγοράς. Οι παροχές δύνανται να περιλαμβάνουν (αλλά δεν περιορίζονται σε) ιατροφαρμακευτικά προγράμματα, προγράμματα ζωής/ατυχήματος, προγράμματα αρωγής τέκνων, συνταξιοδοτικά σχήματα, τα οποία παρέχονται στο σύνολο του προσωπικού, προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές, εταιρικό αυτοκίνητο. Η Εταιρεία θα προσφέρει συνταξιοδοτικές παροχές σε όλους τους εργαζομένους, μέσω σχήματος καθορισμένης εισφοράς, πέραν της υποχρεωτικής δια νόμου εισφοράς κοινωνικής ασφάλισης. Ο Πρόεδρος και τα Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δύνανται να συμμετέχουν σε αυτές. Η Εταιρεία καλύπτει στα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. έξοδα λόγω επαγγελματικών μετακινήσεων, διαμονής και λοιπές δαπάνες που πραγματοποιούνται, σε λογικό πλαίσιο, κατά τη διάρκεια των εργασιών της Εταιρείας.
4. Οι μεταβλητές αποδοχές αποτελούν σημαντικό τμήμα της αμοιβής των Εκτελεστικών Μελών του Δ.Σ., καθώς ενισχύουν την παροχή κινήτρων για την προώθηση της Εταιρείας προς τη στρατηγική κατεύθυνση που έχει υιοθετήσει το Δ.Σ. και σε ευθυγράμμιση με τα συμφέροντα των μετόχων. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δεν λαμβάνουν μεταβλητές αποδοχές. Σε κάθε περίπτωση, τα σχήματα μεταβλητών αποδοχών θα πρέπει να προ-εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
5. Συμβάσεις με Μέλη Δ.Σ., που εξετάζονται κατά περίπτωση, δύνανται να περιλαμβάνουν ειδικούς όρους που προβλέπουν συγκεκριμένες αποζημιώσεις αποχώρησης, που εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Επιπρόσθετα, συμβάσεις Μελών Δ.Σ. δύνανται να καταγγελθούν για σπουδαίο λόγο, χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης και χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση. Σε κάθε περίπτωση, οι αποζημιώσεις αποχώρησης θα πρέπει να συμμορφώνονται με τους περιορισμούς που ορίζει το κανονιστικό πλαίσιο.
6. Η Επιτροπή Αποδοχών, επικουρούμενη από όλες τις αρμόδιες μονάδες και εξωτερικούς συμβούλους (εφόσον κρίνεται απαραίτητο), και σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Δ.Σ., όπου απαιτείται, σχεδιάζει την Πολιτική Αποδοχών των μελών Δ.Σ. και τις αντίστοιχες πρακτικές, συνεκτιμώντας τους μακροπρόθεσμους στόχους και τις αξίες της Εταιρείας,

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	24 από 41





τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και λοιπών ενδιαφερομένων. Στη συνέχεια, η Επιτροπή Αποδοχών αναπτύσσει τις εισηγήσεις της οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση στα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ.

7. Η Πολιτική Αποδοχών των μελών Δ.Σ. και κάθε ουσιάς τροποποίησή της υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων και, εφόσον εγκριθεί, παραμένει σε ισχύ για διάστημα έως και τεσσάρων (4) ετών, εκτός εάν προκύψει, νωρίτερα, ουσιάς μεταβολή. Σε αυτή την περίπτωση, η Πολιτική υποβάλλεται εκ νέου στη Γενική Συνέλευση προς έγκριση.

### 3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΠΕΙΡΑΙΩΣ FINANCIAL HOLDINGS A.E.

#### 3.1 Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας ευθυγραμμίζεται με τις εκάστοτε ισχύουσες αρχές του ρυθμιστικού πλαισίου, το οποίο διέπει τη λειτουργία των εισηγμένων Ανωνύμων Εταιρειών, και είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των κύριων επιχειρησιακών τομέων, στους οποίους δραστηριοποιείται. Η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και ο σαφής καθορισμός των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε μονάδας της Εταιρείας αποτελούν τη βάση, στην οποία στηρίζονται η λειτουργία και οι εργασίες της. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στο σχεδιασμό σαφούς οργανωτικής διάρθρωσης με ευκρινείς, διαφανείς και συνεπείς γραμμές ευθύνης, στη θέσπιση αποτελεσματικών και αναλυτικών διαδικασιών διεξαγωγής των εργασιών της Εταιρείας και επαρκών μηχανισμών ελέγχου αυτών, καθώς και στον εντοπισμό, τη διαχείριση, παρακολούθηση και αναφορά των κινδύνων, τους οποίους αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει η Εταιρεία στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας επιχειρηματικής αντίληψης και διασφαλίζεται:

- ο διαχωρισμός μεταξύ των αρμοδιοτήτων διαπραγμάτευσης, διακανονισμού και λογιστικοποίησης των συναλλαγών,
- η ανεξαρτησία μεταξύ των δραστηριοτήτων ανάληψης κινδύνων, της διαχείρισης κινδύνων και των λειτουργιών ελέγχου,
- ο διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων που αφορούν στη φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Πειραιώς Financial Holdings ή των πελατών της από τις αμέσως προηγούμενες αρμοδιότητες,
- η ανεξαρτησία των οργάνων ελέγχου από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες,

και αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβίβαστων ρόλων, συγκρουόμενων αρμοδιοτήτων, σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Διοίκησης και των στελεχών, αλλά και μεταξύ αυτών, της Εταιρείας και των συνεργαζόμενων με αυτή, καθώς και αθέμιτης χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών ή περιουσιακών στοιχείων.

Βασικούς άξονες της διάρθρωσης των λειτουργιών της Εταιρείας αποτελούν, συμπληρωματικά των ανωτέρω αναφερόμενων:

- η υιοθέτηση για κάθε δραστηριότητα και ελεγκτική λειτουργία της Εταιρείας της αρχής άμεσης ή έμμεσης εμπλοκής δύο τουλάχιστον λειτουργιών της (four eyes principle),
- η υποχρεωτική συμμετοχή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (η «ΜΕΕΟ») και του Risk & Compliance Officer της Εταιρείας, με τη συνδρομή των Μονάδων Διαχείρισης Κινδύνων, και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών στο πλαίσιο της λήψης των σχετικών επιχειρηματικών αποφάσεων, για την εκτίμηση της συμβατότητας των σχεδιαζόμενων προϊόντων ή διαδικασιών με τους ισχύοντες κανόνες και των σχετικών κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν, και με σκοπό την έγκαιρη θέσπιση των κατάλληλων ελεγκτικών μηχανισμών και μηχανισμών διαχείρισης κινδύνων,
- η θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, οι οποίες συνάδουν με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, για τη δυνατότητα πραγματοποίησης από υπαλλήλους της Εταιρείας ανώνυμων αναφορών σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο σχετικό κεφάλαιο της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Πειραιώς Financial Holdings, αναφορικά με σοβαρές παρατυπίες ή αξιόποινες πράξεις που υποπίπτουν στην αντίληψή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και τη διαχείριση των αναφορών αυτών,
- η θέσπιση αυστηρών και αναλυτικών προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη φυσική και ηλεκτρονική πρόσβαση του προσωπικού της Εταιρείας σε περιουσιακά και λογιστικά στοιχεία, και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες, και η δημιουργία στεγανών στη ροή των πληροφοριών, χωρίς να κωλύεται η εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, με σκοπό την ελαχιστοποίηση μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης και των κινδύνων από τυχόν λάθη και απάτη.

Η Πειραιώς Financial Holdings έχοντας ως αμετακίνητο στόχο την αποδοτικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία της προβαίνει, όταν απαιτείται, σε τροποποίηση της οργανωτικής δομής της, και ειδικότερα του οργανογράμματος και των

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	25 από 41



αρμοδιοτήτων των μονάδων. Η τροποποίηση της οργανωτικής δομής της Πειραιώς Financial Holdings αποφασίζεται από την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου της Πειραιώς Financial Holdings και κοινοποιείται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης ή Πράξη Προέδρου.

Η τροποποίηση του οργανογράμματος των μονάδων εγκρίνεται από τον CEO και κοινοποιείται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης.

### 3.2 Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα αποτυπώνει την οργανωτική διάρθρωση της Πειραιώς Financial Holdings και περιλαμβάνει την αποτύπωση των οργανωτικών μονάδων, καθώς και τη σχέση εποπτείας μεταξύ των μονάδων. Η ανάπτυξη του οργανογράμματος ανά Εποπτεία και Μονάδα παρατίθεται στο Προσάρτημα 01 «Οργανόγραμμα» του παρόντος Κανονισμού.

### 3.3 Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων

Οι αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας και η διοικητική τους αναφορά περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 02 «Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων» του παρόντος Κανονισμού.

## 4 ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Σημαντικό μέλημα της Εταιρείας αποτελεί η ανάπτυξη και η συνεχής αναβάθμιση, σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της, το οποίο αποτελεί σύνολο επαρκώς τεκμηριωμένων και λεπτομερώς καταγεγραμμένων ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών (συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης), ενσωματώνει τις βέλτιστες αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης και καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα και συναλλαγή της Εταιρείας, συντελώντας στην αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία της. Η θέσπιση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποσκοπεί, ιδίως:

- στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Πειραιώς Financial Holdings και του Ομίλου της με αποτελεσματική χρήση των εκάστοτε διαθέσιμων πόρων,
- στην αναγνώριση και διαχείριση των αναλαμβανόμενων ή δυνητικών κινδύνων,
- στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων, τα οποία είναι απαραίτητα για τη σύνταξη αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και εν γένει για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Πειραιώς Financial Holdings και του Ομίλου της,
- στη διασφάλιση αποτελεσματικού Συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης,
- στον εντοπισμό ελλείψεων και στην διόρθωσή τους,
- στην παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και πολιτικών της Εταιρείας.
- στη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου της,

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε τακτική βάση και χαράσσει τη στρατηγική για τη βελτίωσή του, λαμβάνοντας υπ' όψιν τα πορίσματα, τις προτάσεις και τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Ελέγχου.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας υποστηρίζεται, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, από ολοκληρωμένο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS – Management Information System) και επικοινωνίας, καθώς και μηχανισμούς, οι οποίοι αλληλοσυμπληρώνονται και αποτελούν ένα ολοκληρωμένο σύστημα ελέγχου τόσο της οργανωτικής δομής όσο και των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και του Ομίλου της. η λειτουργία του οποίου διασφαλίζει την ομοιόμορφη και βάσει καταγεγραμμένων διαδικασιών συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, καθώς και την έγκαιρη διάθεση, ακρίβεια, αξιοπιστία και πληρότητα των πληροφοριών, και ως εκ τούτου την αποτελεσματική, έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση κάθε διοικητικού οργάνου της Εταιρείας.

Η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ διασφαλίζεται, μεταξύ άλλων με τη διεξαγωγή περιοδικών, ή και έκτακτων ελέγχων από τις αρμόδιες μονάδες του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου για τη διαπίστωση της συνεπούς εφαρμογής των προβλεπόμενων κανόνων και διαδικασιών από όλες τις υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας και του Ομίλου της.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	26 από 41



**Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν.4706/2020**

Η αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020 («αξιολόγηση») σε επίπεδο Πειραιώς Financial Holdings [και Ομίλου της] ανατίθεται περιοδικά και τουλάχιστον ανά τριετία, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, σε τρίτους, πλην των τακτικών, ελεγκτές όπως προβλέπεται από τον Ν.4706/2020 και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα από την Απόφαση 1/891/30.9.2020 του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (η «Απόφαση»).

Η αξιολόγηση διενεργείται με βάση βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, ενδεικτικά αναφερομένων των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (International Federation of Accountants: International Standards of Auditing) του Πλαισίου των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και του Πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελεί το Περιβάλλον Ελέγχου, η Διαχείριση Κινδύνων, οι ελεγκτικοί μηχανισμοί και οι δικλείδες ασφαλείας, τα συστήματα πληροφόρησης και επικοινωνίας και η παρακολούθηση του ΣΕΕ, όπως αυτά περιγράφονται στην Απόφαση και ενσωματώνονται στην παρούσα παράγραφο δια παραπομπής και θα εξειδικεύονται περαιτέρω στην εκάστοτε ανάθεση από την Εταιρεία.

Επιπλέον, η αξιολόγηση περιλαμβάνει την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη συμμόρφωσή της με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο καθώς και τις υπηρεσίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το εύρος του έργου της αξιολόγησης θα καθορίζεται, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην ισχύουσα νομοθεσία, από την Επιτροπή Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη ποιοτικά κριτήρια και την επίτευξη του στόχου της διασφάλισης ύπαρξης ενός αποτελεσματικού και αξιόπιστου συστήματος εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης σε επίπεδο Εταιρείας και Ομίλου.

Περιοδικότητα: Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται περιοδικά και τουλάχιστον ανά τριετία (με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Η Εταιρεία δύναται να διενεργεί αξιολόγηση του ΣΕΕ της και κατά περίπτωση, εφόσον προκύψει τέτοια ανάγκη κατά την κρίση των αρμοδίων οργάνων της ή μετά από σχετική απαίτηση της εποπτικής αρχής, εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες.

Για την επιλογή των προσώπων για την αξιολόγηση του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη κριτήρια όπως η επαγγελματική επάρκεια, η γνώση του αντικειμένου, η προηγούμενη εμπειρία καθώς επίσης θέματα ανεξαρτησίας και σύγκρουσης συμφερόντων τόσο σε επίπεδο Πειραιώς Financial Holdings όσο και σε επίπεδο Ομίλου.

Πιο συγκεκριμένα, κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων για τη διενέργεια της αξιολόγησης, τίθενται ρητά ως κριτήρια επιλεξιμότητας, μεταξύ άλλων:

Α. Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα: ο αξιολογητής (και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης) θα πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέση εξάρτησης σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ.2 του Ν. 4706/2020 καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Ως ανεξαρτησία ορίζεται η απαλλαγή από συνθήκες που εμποδίζουν τη λειτουργία του αξιολογητή να ασκήσει καθήκοντα και πράξεις με αμερόληπτο τρόπο. Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως 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. Αποκλείεται η ανάθεση της αξιολόγησης για 3<sup>η</sup> συνεχόμενη φορά στον ίδιο αξιολογητή.

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

**Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες**

Ο αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησης υποβάλει έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τόσο σύνοψη παρατηρήσεων του όσο και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η έκθεση αξιολόγησης, η οποία θα εκκινεί από την επόμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	27 από 41



Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του αξιολογητή, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ. 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 έκθεση θα περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Ως αποδέκτες της αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης και σε κάθε περίπτωση η Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής, το Διοικητικό Συμβούλιο.

Διαδικασία αξιολόγησης: Η ανάθεση του έργου της αξιολόγησης γίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Η όλη διαδικασία θα εξασφαλίζει κατ' ελάχιστον την πλήρωση των προϋποθέσεων της ισχύουσας νομοθεσίας για την αξιολόγηση. Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να αναθέτει σε ομάδα εργασίας την όλη διαδικασία αξιολόγησης για την επιλογή του αξιολογητή αλλά και τα επιμέρους στάδια παρακολούθησης του έργου του, μεταξύ των οποίων αυτές της πρόσκλησης για υποβολή προτάσεων (Request for Proposal-RFP) με αναλυτική περιγραφή των αναγκών που θα καλύπτει το έργο της αξιολόγησης, τα κριτήρια επιλεξιμότητας του αξιολογητή, της σύναψης της συμφωνίας και της υπογραφής της σύμβασης, του χρονοδιαγράμματος υλοποίησής του, της εποπτείας και του ελέγχου του από τα αρμόδια πρόσωπα. Σε τακτική βάση η ομάδα εργασίας θα ενημερώνει την Επιτροπή ελέγχου για την εξέλιξη των εργασιών.

#### 4.1 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται στην Εταιρεία αποκλειστικά από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Πειραιώς Financial Holdings (η «ΜΕΕΟ-ΠΦΗ») βάσει του νόμου 4706/2020 με τη συνδρομή του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς (ο «ΕΕΟ-ΤΠ»). Τόσο οι Μονάδες / Λειτουργοί Εσωτερικού Ελέγχου (οι «ΜΕΕ») των υπολοίπων θυγατρικών του Ομίλου στην Ελλάδα και την αλλοδαπή όσο και ο ΕΕΟ-ΤΠ έχουν διακριτούς Κανονισμούς Λειτουργίας, προσαρμοσμένους στις απαιτήσεις του εκάστοτε εφαρμοστέου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

##### Αποστολή

Η αποστολή της ΜΕΕΟ-ΠΦΗ είναι να παρέχει εύλογη, αντικειμενική και ανεξάρτητη τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) στον Όμιλο της. Επιπρόσθετα συμβάλλει στην προστασία και την ενίσχυση της οικονομικής αξίας του Ομίλου και στην επίτευξη των αντικειμενικών στόχων του, μέσω της υιοθέτησης μιας συστηματικής και επαγγελματικής προσέγγισης για την αξιολόγηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και των ελεγκτικών μηχανισμών.

Η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ, ιδίως:

- διενεργεί πάσης φύσης ελέγχους σε όλες τις μονάδες, δραστηριότητες και παρόχους ουσιωδών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, προκειμένου να διαμορφώσει εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ),
- παρέχει αντικειμενική διαβεβαίωση, κατά τα οριζόμενα, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της Διοίκησης της, σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:
  - αα) την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, 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,
  - αβ) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
  - αγ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
  - αδ) 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.
- συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τους ελέγχους της, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	28 από 41



υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην επιτροπή ελέγχου.

- υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα ως άνω καθήκοντα, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

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

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτές.

Η λειτουργία της ΜΕΕΟ-ΠΦΗ βασίζεται στην τήρηση του πλαισίου των Διεθνών Επαγγελματικών Πρακτικών του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IPPFs) και του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου.

### Λειτουργία και Οργανωτική Σύνθεση

Η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ ασκεί υψηλή εποπτεία στη λειτουργία του ΕΕΟ-ΤΠ ενώ φέρει την πλήρη ευθύνη για το σύνολο της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου (internal audit function) στην Πειραιώς Financial Holdings και στις λοιπές θυγατρικές της. Στο πλαίσιο αυτό η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ και ο ΕΕΟ-ΤΠ έχουν την ευθύνη επίβλεψης και συντονισμού της δραστηριότητας των Μονάδων / Λειτουργιών Εσωτερικού ελέγχου των αντίστοιχων Θυγατρικών εταιρών στους αντίστοιχούς ομίλους τους.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Πειραιώς Financial Holdings φέρει τον τίτλο Chief Audit Officer και έχει τη γενική ευθύνη για τον καθορισμό της στρατηγικής και την εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου με βάση το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

Για την ομαλή άσκηση των καθηκόντων του, ο Chief Audit Officer υποβοηθείται από Ελεγκτές και διοικητικά στελέχη. Οι Ελεγκτές κατανομούνται σε Ελεγκτικές Ομάδες (audit teams) αναλόγως των απαιτήσεων και των χρονικών αναγκών του ελεγκτικού έργου. Σε κάθε περίπτωση, για λειτουργικούς λόγους, τη συνολική ευθύνη διενέργειας του ελέγχου στην Πειραιώς Financial Holdings έχει ο Chief Audit Officer. Ελεγκτικά έργα είναι δυνατό να διενεργούνται με συμμετοχή εξειδικευμένων συνεργατών (εξωτερικών ή από τον Όμιλο) στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο.

### Ανεξαρτησία και Δικαιοδοσία

Ο Chief Audit Officer ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Αναφέρεται λειτουργικά (functionally) μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Πειραιώς Financial Holdings στο Διοικητικό Συμβούλιο της Πειραιώς Financial Holdings και υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα σύμβουλο (CEO). Δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ:

- Είναι διοικητικά ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες μονάδες του Ομίλου και απέχει από πάσης φύσης εκτελεστικές και λειτουργικές αρμοδιότητες,
- Διαθέτει προσωπικό πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, το οποίο δεν υπάγεται ιεραρχικά σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ομίλου.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας και κατ' επέκταση το Διοικητικό Συμβούλιο και η Διοίκησή της διασφαλίζουν:

- την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου και την επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με την ανεξαρτησία της και
- την επαρκή και άμεση πληροφόρηση και ενημέρωση του Εσωτερικού Ελέγχου μέσω σχετικών διαδικασιών και μηχανισμών, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις εμφάνισης σημαντικών προβλημάτων και εκτάκτων περιστατικών.

Ο Chief Audit Officer και οι Ελεγκτές:

- έχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες, μονάδες και χώρους, καθώς και σε πάσης φύσεως και μορφής στοιχεία και πληροφορίες (βιβλία, έγγραφα, αρχεία, τραπεζικοί λογαριασμοί, χαρτοφυλάκιο, συστήματα, εφαρμογές, δεδομένα κλπ) του Ομίλου,
- επικοινωνούν ακώλυτα με οποιαδήποτε στελέχη, συλλογικά όργανα και προσωπικό του Ομίλου,

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	29 από 41



- ζητούν και λαμβάνουν από οποιοδήποτε πηγή (στελέχη / προσωπικό / συλλογικά όργανα του Ομίλου, συστήματα, φυσικά αρχεία κλπ) όλες τις πληροφορίες και εξηγήσεις που είναι απαραίτητες για να εκπληρώσουν την αποστολή τους στο πλαίσιο διενεργούμενων ελέγχων.

### Ποιοτική Διασφάλιση

Πρώτιστο μέλημα για τον Εσωτερικό Έλεγχο είναι η ποιότητα της ελεγκτικής εργασίας, που στοχεύει στην αποτελεσματικότητα, λειτουργικότητα και αντικειμενική τεκμηρίωση των Εκθέσεων και των λοιπών αναφορών που πηγάζουν από την εργασία αυτή. Η ποιότητα αυτή για τον Εσωτερικό Έλεγχο αποτελεί το θεμέλιο για τα πρότυπα, τις προσλήψεις, το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, περιλαμβανόμενων των επαγγελματικών πιστοποιήσεων, και τις ακολουθούμενες διαδικασίες.

Στη ΜΕΕΟ-ΠΦΗ διενεργούνται περιοδικά «εσωτερικές επισκοπήσεις ποιότητας» (internal quality assessment reviews).

Με την αρωγή της Επιτροπής Ελέγχου, η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ μεριμνά για τη διενέργεια περιοδικών «εξωτερικών επισκοπήσεων ποιότητας» (external quality assessment reviews) τουλάχιστον ανά τριετία.

### Διενέργεια Ελεγκτικού Έργου

Ο προγραμματισμός των ελεγκτικών έργων βασίζεται σε μια διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων. Επιπρόσθετα, καθορίζεται ο Ελεγκτικός Κύκλος κατά τη διάρκεια του οποίου πρέπει να καλύπτονται οι περιοχές αναλόγως της σημαντικότητας των κινδύνων τους. Ο Ελεγκτικός Κύκλος εγκρίνεται και τροποποιείται μόνο με απόφαση της Επιτροπής Ελέγχου. Με βάση τον Ελεγκτικό Κύκλο και το αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης κινδύνων, η ΜΕΕΟ-ΠΦΗ εκπονεί ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης με προτεραιότητα στις περιοχές υψηλού κινδύνου, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Οι Ελεγκτές, στα πλαίσια υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης, διενεργούν πάσης φύσης ελέγχους σε όλες τις μονάδες, δραστηριότητες και παρόχους ουσιωδών δραστηριοτήτων της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου της, προκειμένου να διαμορφώσουν εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

Τα αποτελέσματα της διεξαγωγής των ελέγχων και ειδικότερα οι προτάσεις για την ενδυνάμωση του περιβάλλοντος ελέγχου και του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς επίσης και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, επικοινωνούνται καταλλήλως στη Διοίκηση.

### Συμβουλευτική Συμμετοχή σε Έργα

Οι Ελεγκτές συμμετέχουν μετά από πρόσκληση της Διοίκησης της Εταιρείας σε διάφορα επιμέρους στάδια στην ανάπτυξη Πολιτικών και Διαδικασιών, πληροφοριακών συστημάτων, και γενικά παρέχουν βελτιωτικές προτάσεις για τη διαρκή (on going) βελτίωση και δημιουργία ενός επαρκούς ΣΕΕ. Τα αποτελέσματα της συμμετοχής τους σε παρόμοια έργα δεν θεωρείται ελεγκτικό έργο.

Τα ανωτέρω εξειδικεύονται και συμπληρώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

## 4.2 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Κανονιστική Συμμόρφωση της Εταιρείας ακολουθεί τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές προκειμένου να διασφαλίσει ότι ο Όμιλος συμμορφώνεται με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που αποτελεί το Προσάρτημα 4 του παρόντος. Ο Compliance Officer της Εταιρείας είναι ανεξάρτητος με άμεση αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας όπου παρέχει αμερόληπτες αναφορές και ενημερώσεις σχετικά με τα θέματα της κανονιστικής συμμόρφωσης, τις πιο πρόσφατες αλλαγές του κανονιστικού πλαισίου, το επίπεδο και τη διαχείριση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης, το επίπεδο υλοποίησης των εσωτερικών πολιτικών, το βαθμό επίτευξης του Ετήσιου Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την εφαρμογή της σχετικής Πολιτικής. Επιλέγεται από τη Διοίκηση, διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και έχει τη δυνατότητα της απρόσκοπτης πρόσβασης σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση της Εταιρείας έχει μεταξύ άλλων τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	30 από 41





- Τη θέσπιση και εφαρμογή των κατάλληλων διαδικασιών και πολιτικών, την εκπόνηση σχετικού Ετήσιου Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την τακτική παρακολούθηση του επιπέδου εφαρμογής του, προκειμένου να επιτευχθεί η έγκαιρη και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με τις ισχύουσες διατάξεις του κανονιστικού πλαισίου και τις προβλέψεις της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Τη διασφάλιση ότι η Εταιρεία και οι θυγατρικές<sup>3</sup> της συμμορφώνονται με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, το οποίο ρυθμίζει την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρεία επιβεβαιώνει ότι οι θυγατρικές<sup>2</sup> της συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ως άνω πλαίσιο και με την ισχύουσα Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης την οποία έχει θεσπίσει και δομεί κατάλληλο περιβάλλον για τον έγκαιρο εντοπισμό, αποτροπή, διερεύνηση και αναφορά παρόμοιων προσπαθειών.
- Την παροχή πληροφοριών και την ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας δια των ετησίων και λοιπών αναφορών της για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, και ιδίως για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παραβίαση του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων που αυτό επιβάλλει.
- Την παροχή επικαιροποιημένων οδηγιών για την αντίστοιχη προσαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου προς τις Μονάδες της Εταιρείας και τις θυγατρικές εταιρίες σε περίπτωση αλλαγών και τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου
- Τη θέσπιση των σχετικών διαδικασιών για τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και για το σκοπό αυτό την παροχή σχετικής έγγραφης διαβεβαίωσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των ετήσιων αναφορών της.
- Τη διασφάλιση ότι το προσωπικό της Εταιρείας ενημερώνεται διαρκώς για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους κανονιστικό πλαίσιο και τις πολιτικές που αφορούν στα καθήκοντά τους, θεσπίζοντας κατάλληλες διαδικασίες, ενημερώσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα σε συνεργασία με τον Τομέα Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ομίλου.
- Την παρακολούθηση, αναγνώριση και αποτελεσματική διαχείριση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης καθώς και την εκτίμηση του κινδύνου μη συμμόρφωσης.

Στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου Πειραιώς ενσωματώνονται, μεταξύ άλλων:

- Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής του Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ομίλου
- Πολιτική Διαφάνειας Συναλλαγών & Διαχείρισης Παραπόνων Πελατών
- Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Κατάχρηση αγοράς
- Πολιτική διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (whistle blowing policy)
- Πολιτική κατά της δωροδοκίας

#### 4.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Εταιρεία δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων τόσο σε ατομικό όσο και σε επίπεδο Ομίλου, με γνώμονα τη διατήρηση της σταθερότητας και τη συνέχεια των εργασιών της. Στο πλαίσιο αυτό, τα αρμόδια όργανά της, μεριμνούν για την καταγραφή και την τακτική επαναξιολόγηση της Επιχειρησιακής Στρατηγικής της αναφορικά με την ανάληψη, παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων και τη διάκριση των συναλλαγών και πελατών κατά επίπεδο κινδύνου. Οι αρμόδιοι φορείς του Ομίλου της Εταιρείας καθορίζουν τα εκάστοτε αποδεκτά ανώτατα όρια ανάληψης κινδύνου συνολικά για κάθε τύπο κινδύνου, εξειδικεύουν περαιτέρω καθένα εκ των άνω ορίων, θεσπίζουν όρια παύσης ζημιολογικών δραστηριοτήτων και προβαίνουν σε λοιπές διορθωτικές ενέργειες.

Η Εταιρεία μεριμνά, επίσης, για την εφαρμογή αξιόπιστων, αποτελεσματικών και ολοκληρωμένων πολιτικών και διαδικασιών, για την αξιολόγηση και διατήρηση σε διαρκή βάση του ύψους, της σύνθεσης και της κατανομής των ιδίων κεφαλαίων, τα οποία κρίνονται εκάστοτε από τη Διοίκηση του Ομίλου κατάλληλα για την κάλυψη της φύσης και του επιπέδου των κινδύνων που αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει. Οι ως άνω πολιτικές και διαδικασίες υπόκεινται σε

<sup>3</sup> Αναφορικά με την επιχειρηματική της δραστηριότητα που αφορά την ασφαλιστική διαμεσολάβηση, η Πειραιώς Financial Holdings έχει αναλάβει να εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που ορίζει το θεσμικό πλαίσιο για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και να συμμορφωθεί με αυτό. Για το σκοπό αυτό έχει αναθέσει στη θυγατρική της Τράπεζα Πειραιώς να αναλάβει τις δράσεις και τις ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να επιτυγχάνεται η συμμόρφωση. Παράλληλα, έχει λάβει γνώση, ελέγχει και ακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες της Τράπεζας Πειραιώς, οι οποίες καλύπτουν τις απαιτήσεις του εν ισχύ θεσμικού πλαισίου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	31 από 41





τακτική εσωτερική επανεξέταση και αξιολόγηση από το Risk Management της Εταιρείας με στόχο να διασφαλίζεται ότι αυτές παραμένουν πλήρεις, επαρκείς και ανάλογες με τη φύση, την έκταση και την πολυπλοκότητα των τρεχουσών δραστηριοτήτων του Ομίλου της.

Ο Risk Officer της Εταιρείας είναι ανεξάρτητος με άμεση αναφορά στην Επιτροπή Κινδύνων της Εταιρείας προς την οποία παρέχει αμερόληπτες αναφορές και ενημερώσεις αναφορικά με θέματα κινδύνων, το βαθμό συμμόρφωσης με τις πολιτικές κινδύνου, τα αποτελέσματα της επισκόπησης της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), της λειτουργίας των διαδικασιών διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και των αποτελεσμάτων της παρακολούθησης της εξέλιξης τους (risk monitoring). Επιπρόσθετα, εκτελεί τα καθήκοντα του Εκτελεστικού Γραμματέα της Επιτροπής Κινδύνων.

## 5 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

### 5.1 Ενημέρωση Επενδυτών

Αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαφάνειας και της παροχής ορθής πληροφόρησης, η Εταιρεία παρέχει πλήρη και αναλυτική πληροφόρηση για τις επιμέρους δραστηριότητές της στο επενδυτικό κοινό και τις αρμόδιες εποπτικές αρχές σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιεί, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, νέα γεγονότα που την αφορούν και δεν είναι ευρέως γνωστά, εάν αυτά, λόγω της σημασίας τους για την περιουσιακή και οικονομική κατάστασή της ή την γενική πορεία της, θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιαστικά τη χρηματιστηριακή αξία των μετοχών της ή άλλων διαπραγματευσίμων τίτλων της.

Η Εταιρεία, κατά την παροχή πληροφοριών προς τους μετόχους, τηρεί την αρχή της έγκαιρης, σύμμετρης και ισότιμης ενημέρωσης των μετόχων και επενδυτών και επιλέγει πρόσφορα μέσα επικοινωνίας, περιλαμβανομένου και του διαδικτύου. Η ενημέρωση των επενδυτών γίνεται από την Υπηρεσία Ενημέρωσης Επενδυτών (Investors Relations), η οποία λειτουργεί στο πλαίσιο της Μονάδας Group Planning, IR & ESG και έχει την ευθύνη να παρέχει σε ιδιώτες και θεσμικούς επενδυτές συστηματική πληροφόρηση για την πορεία της Εταιρείας και του Ομίλου Πειραιώς. Η ενημέρωση των επενδυτών γίνεται, μεταξύ άλλων, με:

- την απάντηση σε ημερήσια βάση ερωτημάτων των επενδυτών σχετικά με τις εξελίξεις της Εταιρείας,
- τη διοργάνωση εταιρικών παρουσιάσεων, την ενημέρωση του σχετικού τμήματος της ιστοσελίδας της Εταιρείας με οικονομικά στοιχεία, δελτία τύπου, αναλυτικές ανακοινώσεις αποτελεσμάτων και άλλα στοιχεία / πληροφορίες για τους επενδυτές.

Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ενημέρωσης Επενδυτών (Investors Relations) αναφέρονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 2 του παρόντος Κανονισμού.

### Εταιρικές Ανακοινώσεις

Κάθε ανακοίνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει εκείνα τα στοιχεία, τα οποία είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή, και δεν περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία. Την ευθύνη των εταιρικών ανακοινώσεων έχει η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων<sup>4</sup> η οποία προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Η εν λόγω υπηρεσία έχει, μεταξύ άλλων, την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας και με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση των προνομιακών πληροφοριών και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Οι ανακοινώσεις της Εταιρείας προς το επενδυτικό κοινό αποστέλλονται, χωρίς υπαίτια βραδύτητα, στο Χρηματιστήριο Αθηνών στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, προκειμένου να καταχωρηθούν στην ιστοσελίδα του Χ.Α. και στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του Χ.Α. Οι ανακοινώσεις της Εταιρείας καταχωρούνται, επιπρόσθετα, με ταυτόσημο περιεχόμενο, στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, στην ιστοσελίδα της για τουλάχιστον πέντε (5) έτη. Περαιτέρω, στις περιπτώσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και ειδικότερα ο Ν. 3556/2007, οι ανακοινώσεις της Εταιρείας υποβάλλονται κατά περίπτωση στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και αποστέλλονται για δημοσιοποίηση, στην ελληνική και, όπου απαιτείται, αγγλική γλώσσα, σε ηλεκτρονικά και έντυπα ΜΜΕ με εθνική και πανευρωπαϊκή εμβέλεια, κατά τρόπο που επιτρέπει την ταχεία, χωρίς διακρίσεις και με τη μικρότερη χρονική διαφορά πρόσβαση στις ανακοινώσεις της Εταιρείας από το επενδυτικό κοινό σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση.

<sup>4</sup> Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας αναφέρονται στο Προσάρτημα 2 του παρόντος Κανονισμού

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	32 από 41



## Οικονομική Πληροφόρηση

Η Εταιρεία συντάσσει σε ατομική και ενοποιημένη βάση τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης. Οι οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας σε ατομική και ενοποιημένη βάση δημοσιοποιούνται με τα μέσα και εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Ο έλεγχος των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων από ανεξάρτητους ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές οι οποίοι ορίζονται από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της.

## Υποχρεώσεις τακτικής και έκτακτης ενημέρωσης

Η Εταιρεία δημοσιοποιεί μέσω της Υπηρεσίας Εταιρικών Ανακοινώσεων όλες τις πληροφορίες και ενημερώσεις που ορίζουν οι διατάξεις των άρθρων 4-6 του Ν. 3556/2007, του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, οι σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και οι διατάξεις του Κεφαλαίου 4.1 του Κανονισμού του Χ.Α. με τα μέσα και εντός των προθεσμιών που προβλέπονται κατά περίπτωση.

## 5.2 Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014

Επιπλέον των όσων ορίζονται στις σχετικές παραγράφους του παρόντος σώματος του Κανονισμού για τη διαχείριση των προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, έχει υιοθετηθεί και εφαρμόζεται στο πλαίσιο της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας (Προσάρτημα του παρόντος) πολιτική που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις διατάξεις του ρυθμιστικού πλαισίου που αφορούν την κατάχρηση αγοράς.

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης του καταλόγου των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εφόσον ζητηθεί.

## 5.3 Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες της Εταιρείας ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές και Κινητές Αξίες Εισηγμένων Συνδεδεμένων Εταιρειών

Η Εταιρεία παρακολουθεί τις συναλλαγές που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές και κινητές αξίες συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 Ν. 4308/2014, οι οποίες είναι αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε ρυθμιζόμενη αγορά.

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε αυτή, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία είναι:

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του
- Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου (Group Executive Committee)
- Τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται ανωτέρω, τα οποία έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της εν λόγω οντότητας και κατ' ελάχιστον οι κατωτέρω:
  - Οι Γενικοί Διευθυντές
  - Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου
  - Ο Επικεφαλής Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Risk and Compliance Officer)

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	33 από 41



- ο Ο Επικεφαλής της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης Μετόχων
- ο Ο Επικεφαλής της Υπηρεσίας Εταιρικών Ανακοινώσεων
- ο Ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
- ο Ο Προϊστάμενος Λογιστηρίου
- ο Οι ορκωτοί ελεγκτές- λογιστές
- ο Ο Νομικός Σύμβουλος που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση έμμισθης εντολής
- ο Ο Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών
- ο Ο Γραμματέας Δ.Σ.
- ο Ο Εταιρικός Γραμματέας

Ως πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω θεωρούνται:

α) ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με τον νόμο, εξομοιώνεται με σύζυγο·

β) τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με τον νόμο·

γ) συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος·

δ) νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο α), β) ή γ), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, ή το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου·

Η παρακολούθηση των συναλλαγών των Μελών Δ.Σ. και των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των εχόντων στενό δεσμό με αυτά, καθώς και των προσώπων που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες ανήκει στην αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Εταιρικών Ανακοινώσεων-

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης των καταλόγων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ.5 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εφόσον ζητηθεί.

#### 5.4 Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 και τον Ν. 3556/2007

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή η κατά περίπτωση αρμόδια, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, Μονάδα της Εταιρείας ενημερώνει εγγράφως τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και του Νόμου 3556/2007.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεών τους και δεσμεύονται για την ενημέρωση των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτούς. Επίσης, ενημερώνουν την Εταιρική Διακυβέρνηση & Εταιρική Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου για κάθε μεταβολή στην ιδιότητά τους αυτή ή των προσώπων με τα οποία έχουν στενό δεσμό. Το υπόδειγμα της σχετικής δήλωσης μπορεί να τροποποιείται από καιρού εις καιρό, προκειμένου να διατηρείται ενήμερο προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και την κρατούσα πρακτική.

##### 5.4.1 Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Εταιρεία και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά

Για τη δημόσια γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό συναλλαγών που διενεργούνται από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, και από πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με αυτά (όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και έχουν εξειδικευθεί από την Εταιρεία κατά τα ανωτέρω οριζόμενα) και αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές ακολουθούνται τα εξής:

- Μετά την παραλαβή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει υποδειχθεί στους υπόχρεους της σχετικής γνωστοποίησης εκ μέρους τους, ενημερώνεται άμεσα η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων,
- Η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει στην γνωστοποίηση αυτών άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία συναλλαγής.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	34 από 41



Η ενημέρωση του επενδυτικού κοινού (στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα) γίνεται με:

- i) τη δημοσιοποίηση της γνωστοποίησης μέσω ηλεκτρονικών και έντυπων ΜΜΕ με εθνική και πανευρωπαϊκή εμβέλεια (ενδεικτικά, Bloomberg, Reuters), κατά τρόπο που επιτρέπει την ταχεία, χωρίς διακρίσεις και με τη μικρότερη χρονική διαφορά πρόσβαση σε αυτή από το επενδυτικό κοινό σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Κοινότητα,
- ii) την αποστολή της στο Χ.Α. για ανάρτηση στο site του και στο Η.Δ.Τ. και
- iii) την ανάρτηση της γνωστοποίησης για τουλάχιστον πέντε (5) έτη στο site της Εταιρείας.

### 5.5 Υποχρέωση Γνωστοποίησης Τριμηνιαίων Συναλλαγών κατ' άρθρο. 81 Ν. 2533/1997

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τα διευθυντικά στελέχη αυτής (Διευθύνοντες Σύμβουλοι, Γενικοί Διευθυντές), οι σύζυγοι αυτών, καθώς και τα συγγενικά πρόσωπα με α' βαθμό συγγενείας (γονείς και τέκνα) υποχρεούνται να γνωστοποιούν στην Εταιρεία σε ειδική έντυπη δήλωση:

- τον μοναδικό τους κωδικό αριθμό που διαθέτουν σε ένα μέλος του χρηματιστηρίου, μέσω του οποίου πραγματοποιούνται οι συναλλαγές τους
- τις συναλλαγές τους σε εισηγμένες αξίες ή σε αξίες που εισάγονται για διαπραγμάτευση σε χρηματιστηριακή αγορά στις περιπτώσεις όπου κατά τη διάρκεια τριών (3) μηνών:
  - η αξία όλων των συναλλαγών τους (αγορές και πωλήσεις) υπερβαίνει το ποσό των ογδόντα οκτώ χιλιάδων σαράντα ένα (88.041) ευρώ ή
  - η αξία των αγορών ή πωλήσεων σε μια συγκεκριμένη κινητή αξία υπερβαίνει το ποσό των δέκα επτά χιλιάδων εξακοσίων οκτώ (17.608) ευρώ

εντός δέκα πέντε (15) ημερών από τη λήξη του τριμήνου.

Η Εταιρεία τηρεί σε αρχείο τις ως άνω γνωστοποιήσεις για χρονική περίοδο τριών (3) ετών. Σε περίπτωση όπου σε κάποιο τρίμηνο το σύνολο των συναλλαγών υπερβαίνει το ποσό €176.082 ή η αξία των αγορών ή πωλήσεων σε μια συγκεκριμένη κινητή αξία υπερβαίνει το ποσό €17.608, η Εταιρεία αποστέλλει τις σχετικές γνωστοποιήσεις εντός πέντε (5) ημερών στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Την ευθύνη λήψης των γνωστοποιήσεων, της διαβίβασής τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, καθώς και της τήρησής τους σε αρχείο έχει αναλάβει η Εταιρική Διακυβέρνηση & Εταιρική Γραμματεία Δ.Σ της Τράπεζας Πειραιώς στο πλαίσιο παροχής σχετικών Υπηρεσιών.

### 5.6 Διαδικασία συμμόρφωσης και δημοσιότητα συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον Ν.4548/2018

Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο εξασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου (αρ. 99-101 Ν. 4548/2018) για τις συναλλαγές με τα συνδεδεμένα μέρη, ήτοι τη διερεύνηση της υπαγωγής ή όχι των σκοπούμενων συναλλαγών στις εξαιρέσεις του νόμου για τις οποίες δεν απαιτείται άδεια ή, εάν απαιτείται άδεια, τη διαδικασία λήψης της σχετικής άδειας από το αρμόδιο εταιρικό όργανο.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει Πολιτική Εφαρμογής του Διεθνούς Λογιστικού Προτύπου 24 (Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών) στο πλαίσιο της οποίας έχουν καθορισθεί τα πρόσωπα τα οποία θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη καθώς και οι υποχρεώσεις γνωστοποιήσεων των εν λόγω συναλλαγών.

Σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 3 του Ν.4548/2018, δεν απαιτείται ειδική άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, ή με τους όρους άρθρου 100 της γενικής συνέλευσης των μετόχων, προκειμένου για:

(α) Πράξεις που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας. Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς. Επιπλέον, για τον καθορισμό ή όχι του εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται στο πλαίσιο της συνήθους επιχειρηματικής δραστηριότητας ή όχι, δύνανται να λαμβάνονται υπόψη, μεταξύ άλλων:

- η φύση της συναλλαγής, ήτοι εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και εάν η Εταιρεία πραγματοποιεί ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει στο μέλλον παρόμοιες συναλλαγές με τρίτα μέρη

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	35 από 41





- συχνότητα της συναλλαγής, ήτοι εάν η Εταιρεία προβαίνει σε ανάλογες συναλλαγές σε τακτική βάση
- το μέγεθος της συναλλαγής, με την επιφύλαξη του εξής τεκμηρίου: Τεκμαίρεται ότι σύμβαση της εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη δεν είναι συνήθης ως προς το μέγεθός της, αν η αξία της αποτιμάται τουλάχιστον σε 10% του ενεργητικού της Εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό και, αν τέτοιος δεν υπάρχει, σύμφωνα με ισολογισμό που συντάσσεται προς το σκοπό αυτό. Η υπέρβαση του ποσοστού αυτού αποκλείει το χαρακτηρισμό της συναλλαγής ως τρέχουσας. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοστικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το συνδεδεμένο μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος

(β) Συμβάσεις που αφορούν τις αποδοχές των μελών του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, του γενικού διευθυντή και του τυχόν αναπληρωτή του, καθώς και των διοικητικών στελεχών της ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114 του Ν. 4548/2018.

(γ) Συμβάσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της Εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της εταιρείας.

(δ) Συμβάσεις της εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της ή θυγατρική, στην οποία δεν μετέχει κανένα πρόσωπο συνδεδεμένο ή συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ αυτών.

(ε) Συμβάσεις της Εταιρείας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ θυγατρικής, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση ορκωτού ελεγκτή-λογιστή, η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής προστασία των συμφερόντων αυτών.

(στ) Συναλλαγές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 19 του Ν.4548/2018.

Εξαιρούνται επίσης συναλλαγές, ως προς τις οποίες ο νόμος προϋποθέτει έγκριση από τη γενική συνέλευση, εφόσον οι σχετικές νομοθετικές διατάξεις αντιμετωπίζουν ειδικώς και προστατεύουν επαρκώς τη δίκαιη μεταχείριση όλων των μετόχων, των συμφερόντων της Εταιρείας και των μετόχων που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας.

Η άδεια για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος, εφόσον αυτή απαιτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4548/2018, κατόπιν σχετικής νομικής γνωμάτευσης που αιτείται (εφόσον υπάρχουν αμφιβολίες για την υπαγωγή ή όχι της συναλλαγής στις περιπτώσεις για τις οποίες δεν απαιτείται άδεια σύμφωνα με τα ανωτέρω) το εκάστοτε αρμόδιο στέλεχος/τμήμα της Εταιρείας που επιθυμεί τη σύναψη της σύμβασης, λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνέχεια σχετικής εισήγησης που συντάσσεται από το προαναφερόμενο τμήμα της Εταιρείας, η οποία συνοδεύεται από έκθεση ορκωτού ελεγκτή-λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την Εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, και εξηγεί τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται αυτή, μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.

Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι τα συνδεδεμένα μέρη δεν συμμετέχουν στην κατάρτιση της έκθεσης.

Στη συνεδρίαση του Δ.Σ. δεν δικαιούνται να παρίστανται και να ψηφίζουν επί του θέματος της χορήγησης άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής, τα μέλη τα οποία αφορά η συγκεκριμένη συναλλαγή ή τα μέλη που αποτελούν συνδεδεμένα μέρη των προσώπων που αφορά η συναλλαγή.

Η απόφαση του Δ.Σ. για τη χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής και η έκθεση του ορκωτού ελεγκτή υποβάλλονται με μέριμνα της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας Πειραιώς που παρέχει σχετικές υπηρεσίες, στην εκ του νόμου απαιτούμενη δημοσιότητα, ήτοι καταχωρίζονται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο πριν τη διενέργεια της συναλλαγής. Μετά την παρέλευση 10 ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης της άδειας από το Δ.Σ. κατά τα ανωτέρω και εφόσον δεν αντιταχθούν σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/20 του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ζητώντας τη σύγκληση της Γ.Σ. για να αποφασίσει αυτή για το ζήτημα αυτό ή μετά τη λήψη έγγραφης δήλωσης των μετόχων ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της Γ.Σ., η σύμβαση θεωρείται έγκυρη.

Η Εταιρεία ανακοινώνει την άπρακτη παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας με μέριμνα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης ως ανωτέρω. Η γραμματεία του Δ.Σ. γνωστοποιεί εσωτερικά στα αρμόδια τμήματα την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και την πλήρωση των προϋποθέσεων του Νόμου προκειμένου να ολοκληρώσουν τη συναλλαγή.

Στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το νόμο ότι απαιτείται η άδεια να χορηγηθεί η άδεια από τη Γενική Συνέλευση, το σχετικό θέμα τίθεται στην ημερήσια διάταξη του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου να προβεί στη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης και να ακολουθηθούν οι σχετικές διαδικασίες.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	36 από 41





Οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, εφόσον είναι σημαντικές, αποτελούν προνομιακές πληροφορίες και δημοσιοποιούνται στο επενδυτικό κοινό ακόμα και εάν διενεργούνται εντός των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας.

### **Υποχρέωση Τριμηνιαίας Γνωστοποίησης Συναλλαγών συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το ΔΛΠ 24**

Στο πλαίσιο της εφαρμογής των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς από 01/01/2005, η Εταιρεία βάσει του Προτύπου 24 «Γνωστοποιήσεις Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών» υποχρεούται, κατά την κατάρτιση των οικονομικών της καταστάσεων ανά τρίμηνο, να γνωστοποιεί συγκεντρωτικά τις συναλλαγές που διενεργούν με την Εταιρεία ή με εταιρείες του Ομίλου της τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα μέρη στο εν λόγω Πρότυπο και στην υιοθετηθείσα «Πολιτική Εφαρμογής του Δ.Λ.Π.24 Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών» της Εταιρείας.

Οι ορκωτοί ελεγκτές-λογιστές της Εταιρείας λαμβάνουν γνώση των αναλυτικών στοιχείων των ως άνω συναλλαγών προς επαλήθευση-έλεγχο της σχετικής συγκεντρωτικής κατάστασης.

Στους υπόχρεους κατά τα ανωτέρω αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου το σχετικό έντυπο από την Εταιρική Διακυβέρνηση & Εταιρική Γραμματεία Δ.Σ. στην οποία και επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 10ημέρου από τη λήξη του οικείου τριμήνου. Στη συνέχεια, η Εταιρική Διακυβέρνηση & Εταιρική Γραμματεία Δ.Σ. αποστέλλει με τη σειρά της τα στοιχεία στις Οικονομικές Υπηρεσίες.

## **6 GROUP HUMAN RESOURCES**

### **6.1 Group Human Resources**

Αποστολή του Ανθρώπινου Δυναμικού είναι να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να σχεδιάζει και να υλοποιεί δράσεις σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού, σε αντιστοιχία με τους στρατηγικούς και επιχειρηματικούς στόχους της Εταιρείας, καθώς και την εταιρική κουλτούρα του Οργανισμού. Στο πλαίσιο αυτό σχεδιάζει έργα για την απλοποίηση, την ψηφιοποίηση και την ορθολογική αξιοποίηση των ανθρώπινων πόρων. Έχει αναπτύξει ένα ενιαίο πλαίσιο «οικογενειών» ρόλων, για την ανάπτυξη και την εξέλιξη των ανθρώπων του, τη συνεχή εκπαίδευση, την προσέλκυση και τη διακράτηση του ταλέντου, την αξιοποίηση στελεχών με υψηλές δυνατότητες, την επίτευξη υψηλής απόδοσης και την επιβράβευση. Καλλιεργεί νέους τρόπους σκέψης και δράσης μέσα στον Οργανισμό που ενδυναμώνουν τις εταιρικές αξίες στην καθημερινή λειτουργία & ενισχύουν τη δέσμευση των εργαζομένων. Εκσυγχρονίζει τις διαδικασίες, τις πολιτικές και τα συστήματα ανθρώπινου δυναμικού για τη δημιουργία θετικής εμπειρίας του εργαζόμενου, με γνώμονα την αξιοκρατία, τη διαφάνεια και την υπευθυνότητα, καθώς και την εργασιακή ηθική σε όλα τα επίπεδα του Οργανισμού.

### **6.2 Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών**

Η πρόσληψη διευθυντικών στελεχών πραγματοποιείται, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στη «Διαδικασία Στελέχωσης Ομίλου Πειραιώς», στην οποία ορίζονται τα παρακάτω:

- Έγκριση αναγκαιότητας στελέχωσης
- Αναζήτηση – Αξιολόγηση ικανοτήτων/ δεξιοτήτων
- Τελική επιλογή υποψηφίου

#### **6.2.1 Έγκριση Αναγκαιότητας Στελέχωσης**

Όσον αφορά σε ανάγκες στελέχωσης θέσεων Executive General Manager (L1), ο Επικεφαλής του Group Human Resources, σε συνεργασία με τον CEO του Ομίλου, εκκινούν τη διαδικασία στελέχωσης, περιγράφοντας το ρόλο και τις βασικές αρμοδιότητές του.

Αντίστοιχα, για την κάλυψη θέσεων General Manager (L2), ή θέσεων επιπέδου Senior Directors (L3), και Directors (L4), ο Επικεφαλής Εποπτείας σε επίπεδο L1 ή L2, εισηγείται, διατυπώνοντας με σαφή αιτιολόγηση την αναγκαιότητα κάλυψης της θέσης προς το Ανθρώπινο Δυναμικό.

Η αναγκαιότητα κάλυψης θέσης σε επίπεδο L1 και L2 εγκρίνεται από τον CEO, ενώ για κάλυψη θέσεων σε επίπεδο L3 και L4 εγκρίνεται από τον Επικεφαλής του Group Human Resources.

#### **6.2.2 Αναζήτηση – Αξιολόγηση Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων**

Η αναζήτηση και επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου, είτε εσωτερικού είτε εξωτερικού γίνεται με ευθύνη της Εταιρείας.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	37 από 41



Για την αναζήτηση και την αξιολόγηση εξωτερικών υποψηφίων, κατόπιν σχετικής έγκρισης από το Ανθρώπινο Δυναμικό, ενδέχεται να κριθεί απαραίτητη η ανάθεση του έργου σε εξειδικευμένα γραφεία επιλογής στελεχών.

Σε κάθε περίπτωση, από την αναζήτηση θα προκύψει η λίστα προτεινόμενων υποψηφίων.

Οι υποψήφιοι που έχουν προεπιλεχθεί σύμφωνα με το προφίλ της θέσης προς κάλυψη και ανάλογα με την προϋπηρεσία / σπουδές, αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες, κίνητρα, προοπτικές μέσω διαδοχικών συνεντεύξεων.

Η συνέντευξη αξιολόγησης στοχεύει στη διεξοδική διερεύνηση καταλληλότητας, εμπειρίας, σπουδών, κινήτρων και δεξιοτήτων του υποψηφίου για την κάλυψη της εκάστοτε θέσης εργασίας.

Για την πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών δίνεται έμφαση ακόμη:

- στην παροχή ίσων ευκαιριών και στην ίση μεταχείριση μεταξύ των υποψηφίων στελεχών, ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκείας, ηλικίας.
- στη διασφάλιση επαρκούς και πολύπλευρης επαγγελματικής εμπειρίας και κατάρτισης, για την μεγιστοποίηση της δυνατότητας να ηγηθεί και να οδηγήσει τις εξελίξεις του τραπεζικού χώρου.

### 6.2.3 Τελική Επιλογή Υποψηφίου

Η τελική επιλογή του υποψηφίου από την λίστα των προεπιλεγέντων στελεχών γίνεται από τους:

- CEO και Επικεφαλής Group Human Resources, για θέσεις επιπέδου Executive General Manager L1. Στη συνέχεια ο/η υποψήφιος/α εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του ΔΣ και τον Πρόεδρο της Nomination Committee.
- Επικεφαλής επιχειρηματικής μονάδας σε επίπεδο Executive General Manager L1 και Επικεφαλής Group Human Resources για θέσεις επιπέδου General Manager L2, Senior Director L3 ή ανώτατο στέλεχος Ανθρώπινου Δυναμικού για θέσεις επιπέδου Director L4.

### 6.2.4 Προσφορά Εργασίας

Σε περίπτωση επιλογής εξωτερικού υποψηφίου, κατόπιν της λήψης των σχετικών εγκρίσεων, συντάσσεται έγγραφη προσφορά εργασίας (offer letter), συζητούνται με τον επιλεγθέντα υποψήφιο οι όροι εργασίας, πριν ξεκινήσει η συνεργασία, και υπογράφονται οι κατάλληλες συμβάσεις εργασίας.

## 6.3 Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού

Η στρατηγική του Ομίλου Πειραιώς, το Job Family Model μέσα από το οποίο ταυτοποιούνται οι ρόλοι, το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι νέες τεχνολογίες και τα σύγχρονα εργαλεία στην εργασία καθώς και οι εταιρικές αξίες, διαμορφώνουν τον εκπαιδευτικό προγραμματισμό και καθορίζουν τις ενέργειες που σχεδιάζονται και υλοποιούνται για το σύνολο του Οργανισμού.

Η αποτελεσματική εκπαίδευση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών αποτελεσμάτων και ταυτόχρονα στοχεύει σε:

- Κατανόηση των στρατηγικών προτεραιοτήτων του Οργανισμού
- Σύνδεση με τις εταιρικές αξίες
- Υψηλότερα επίπεδα αποδοτικότητας
- Κατανόηση των παραγόντων που επηρεάζουν την απόδοση
- Ανταλλαγή ιδεών, γνώσεων και διάδοση των «άριστων» πρακτικών
- Αποτελεσματική διαχείριση και προσαρμογή στις αλλαγές
- Προσωπική ανάπτυξη
- Ενδυνάμωση του ομαδικού πνεύματος
- Αύξηση της δέσμευσης του ανθρώπινου δυναμικού

Η ανάγκη για εξειδίκευση και προσαρμογή σε νέες απαιτήσεις, καθιστούν απαραίτητη την ανάπτυξη υφισταμένων δεξιοτήτων στελεχών στον ίδιο ρόλο (Upskilling), καθώς και την απόκτηση νέων δεξιοτήτων για την αξιοποίηση στελεχών σε νέους ρόλους (Reskilling) ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες που προέρχονται από οργανωτικές αλλαγές, εσωτερικές μετακινήσεις και διαχείριση ταλέντου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	38 από 41



### 6.3.1 Εκπαίδευση Διοικητικού Συμβουλίου

Οι εκπαιδευτικές ανάγκες του Διοικητικού Συμβουλίου (BoD) αξιολογούνται και εγκρίνονται σε ετήσια βάση από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. Γνωστοποιούνται στο Ανθρώπινο Δυναμικό μαζί με την agenda των θεματικών εκπαίδευσης. Σε αυτή ορίζεται, ανάλογα με το περιεχόμενο κάθε θεματικής, ο υπεύθυνος για το συντονισμό της εκπαίδευσης από τον σχετιζόμενο πυλώνα ή μονάδα.

Οι παρουσιάσεις/εκπαιδεύσεις γίνονται από στελέχη της εταιρίας ή από επιλεγμένους εξωτερικούς συνεργάτες στην Ελλάδα ή το εξωτερικό. Το Ανθρώπινο Δυναμικό συντονίζει την εκπαίδευση και διαμορφώνει το εκπαιδευτικό υλικό όπου χρειάζεται.

Η εκπαίδευση των μελών του ΔΣ, πραγματοποιείται, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης του Δ.Σ.

### 6.3.2 Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης

Η εκπαίδευση των στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σχεδιάζεται και προγραμματίζεται με βάση τις στρατηγικές προτεραιότητες και τους στόχους του Οργανισμού σε κάθε δεδομένη χρονική στιγμή. Στόχος είναι η ενίσχυση της εταιρικής κουλτούρας, η συνεχής ανάπτυξη των ηγετικών δεξιοτήτων και η πλήρης αξιοποίηση της δυναμικής τους για τη χάραξη της στρατηγικής και των εταιρικών στόχων.

Επιπλέον, προγραμματίζονται ενέργειες για τη συμμετοχή στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σε εκπαιδεύσεις, συνέδρια και fora καθώς και σε προγράμματα επαγγελματικής πιστοποίησης ανάλογα με τον τομέα εξειδίκευσής τους, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς Οργανισμούς του εξωτερικού. Στόχος είναι ο εμπλουτισμός των εμπειριών και γνώσεών τους σε ποικίλα θέματα όπως: τάσεις της αγοράς, παγκόσμια οικονομία, νέες τεχνολογίες, ψηφιοποίηση και εταιρικός μετασχηματισμός.

### 6.4 Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών

Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών του Ομίλου, καλύπτει μια σειρά κριτηρίων απόδοσης, τα οποία απορρέουν από την επιχειρηματική δράση του Ομίλου και αντανακλούν τις αξίες του.

Η προσέγγιση για τη διοίκηση της απόδοσης βασίζεται σε τρεις αρχές: στην υψηλή απόδοση, στη διοικητική υπευθυνότητα και προσωπική ευθύνη και στην αμοιβαία εμπιστοσύνη. Συνδέει ξεκάθαρα την καθημερινή εργασία με τη στρατηγική του Οργανισμού, αναγνωρίζει την ατομική συνεισφορά στους κοινούς στόχους της ομάδας και δημιουργεί συνεχείς ευκαιρίες ανάπτυξης για όλους τους εργαζόμενους. Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης αναφέρεται στην περίοδο του τελευταίου οικονομικού έτους της εταιρίας.

Πιο συγκεκριμένα, για τη διοίκηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών του Ομίλου, ομοίως όπως και για το σύνολο των εργαζομένων, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, λαμβάνονται υπόψη δύο βασικές διαστάσεις: α) η προσωπική συνεισφορά στους ομαδικούς στόχους και β) οι συμπεριφορές που επιδεικνύουν και ο βαθμός που αυτές εκφράζουν τις αξίες του Οργανισμού και τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιούν τις δεξιότητες, τη γνώση και την εμπειρία τους για να μεγιστοποιήσουν την αποτελεσματικότητά τους, διαφοροποιώντας την απόδοσή τους.

Τα στάδια κάθε κύκλου απόδοσης είναι τα εξής:

- Η συνεισφορά στους στόχους της Ομάδας: Κάθε μονάδα καθορίζει τις επιχειρησιακές της επιδιώξεις, οι οποίες συνδέονται με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Οργανισμού. Ο κύκλος της απόδοσης ξεκινάει με την καταχώριση της συνεισφοράς στους ομαδικούς στόχους από τον εργαζόμενο και της σύνδεσής της με τη «μεγάλη εικόνα».
- Διάλογοι απόδοσης και Ανάπτυξης/Check-ins: Τα check-ins είναι διάλογοι απόδοσης & ανάπτυξης που πραγματοποιούνται σε όλη τη διάρκεια του έτους, με πρωτοβουλία, είτε του εργαζόμενου είτε του προϊστάμενου του. Τα check-ins ενεργοποιούνται μετά την οριστικοποίηση της συνεισφοράς στους στόχους της ομάδας.
- Feedback σε άμεσο προϊστάμενο & συναδέλφους/ Peer&Team Feedback: Κάθε εργαζόμενος δίνει feedback στον προϊστάμενό του, ενώ μπορεί να δώσει και να ζητήσει feedback από άλλους συναδέλφους, εντός και εκτός της μονάδας του. Είναι υποχρεωτικό για όσους έχουν ευθύνη ομάδας, διαχείρισης έργων (project manager), ή/και αναφέρονται σε περισσότερους από έναν προϊστάμενους (matrix reporting line).
- Συναντήσεις Ευθυγράμμισης/Calibration: Ο κύκλος της απόδοσης ολοκληρώνεται με τις συναντήσεις ευθυγράμμισης & τη συνολική αξιολόγηση της απόδοσης. Στα calibration meetings, οι επικεφαλής ομάδας, συζητούν την απόδοση των direct reports τους για την προηγούμενη χρονιά, παρουσία του άμεσου προϊστάμενου

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	39 από 41



τους. Στόχος είναι η ευθυγράμμιση της συνολικής αποτίμησης της απόδοσης με έναν ενιαίο και τεκμηριωμένο τρόπο, δημιουργώντας κοινά πρότυπα απόδοσης.

- Συνολική αξιολόγηση της απόδοσης /Finalization: Το finalization είναι το τελευταίο στάδιο του Become & Achieve, για κάθε ετήσιο κύκλο απόδοσης. Ο άμεσος προϊστάμενος αποτυπώνει στο σύστημα το επίπεδο απόδοσης κάθε στελέχους της ομάδας του όπως συμφωνήθηκε στο calibration meeting.
- Ατομικό Πλάνο Ανάπτυξης /IDP: Πρόκειται για ένα δυναμικό εργαλείο για τη συστηματική καταγραφή των στόχων για την προσωπική & επαγγελματική ανάπτυξη, παρέχοντας μια «σουίτα» αναπτυξιακών ενεργειών.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Διοίκησης της Απόδοσης

### **6.5 Πολιτική Αποδοχών**

Επιδιώκοντας την μεγιστοποίηση της αξίας του Ομίλου Πειραιώς, έχει αναπτυχθεί και εφαρμόζεται Πολιτική Αποδοχών που είναι σύμφωνη με την επιχειρησιακή στρατηγική του οργανισμού και την ενίσχυση κουλτούρας που βασίζεται στην απόδοση, την αριστεία και τη δημιουργία βιώσιμης ανάπτυξης.

Η Πολιτική Αποδοχών έχει ως στόχο:

- Την προσέλκυση, διατήρηση και παρακίνηση εργαζομένων υψηλού δυναμικού που θα έχουν τις δεξιότητες και συμπεριφορές που απαιτούνται προκειμένου να επιτυγχάνουν τα επιθυμητά αποτελέσματα με συνέπεια στην εταιρική κουλτούρα και αξίες.
- Την ευθυγράμμιση των αποδοχών με την κερδοφορία, την κεφαλαιακή επάρκεια και τη ρευστότητα
- Την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων αποτυπώνοντας ταυτόχρονα τη διάθεση για ανάληψη κινδύνου.
- Την προώθηση κουλτούρας συμμόρφωσης και αποτελεσματικού ελέγχου κινδύνων.
- Την ενίσχυση της εσωτερικής και εξωτερικής διαφάνειας.

Η Πολιτική Αποδοχών υποστηρίζει την κουλτούρα δημιουργίας απόδοσης που ευθυγραμμίζει τους στόχους του οργανισμού με τους στόχους των ενδιαφερόμενων μερών (όπως μέτοχοι, εργαζόμενοι).

Η Πολιτική Αποδοχών στηρίζεται στις παρακάτω βασικές αρχές:

- Τα επίπεδα αποδοχών συγκρίνονται με αντίστοιχα επίπεδα της ελληνικής χρηματοπιστωτικής αγοράς αλλά και της ευρωπαϊκής, όπου κρίνεται αναγκαίο,
- Στόχος είναι να διαμορφωθεί ένα εύρος αποδοχών που αφενός να ευθυγραμμίζεται με την αγορά και αφετέρου να προβλέπει συγκεκριμένο ύψος αποδοχών για ρόλους εξειδικευμένους που έχουν ζωτική σημασία για την ανάπτυξη του οργανισμού ή περίπτωσης εξέχουσας απόδοσης,
- Το πακέτο αποδοχών περιλαμβάνει σταθερά και μεταβλητά μέρη για να εξασφαλίσει την σύνδεση των αποδοχών με τη βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα. Τα σταθερά μέρη των αποδοχών αντανακλούν κυρίως τη συναφή επαγγελματική εμπειρία και την ευθύνη της θέσης, όπως ορίζεται στην περιγραφή καθηκόντων του εργαζομένου ως μέρος των όρων της σύμβασης. Τα μεταβλητά μέρη αντανακλούν επιδόσεις μακροπρόθεσμες και προσαρμοσμένες στον κίνδυνο, καθώς και επιδόσεις που υπερβαίνουν τις απαιτούμενες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του εργαζομένου ως μέρος των όρων της σύμβασης,
- Για να ενισχυθεί η αποτελεσματικότητα των κινήτρων των εργαζομένων, ξεκάθαροι, μετρήσιμοι τόσο ποσοτικοί όσο και ποιοτικοί στόχοι, τίθενται στις αρχές κάθε έτους. Επιπλέον, μακροπρόθεσμα κίνητρα εξασφαλίζουν την επίτευξη των μακροπρόθεσμων στόχων και δημιουργούν ευθυγράμμιση μεταξύ των συμφερόντων των εργαζομένων και των συμφερόντων του οργανισμού και των μετόχων.

Με την επιφύλαξη της ύπαρξης/άρσης των εν ισχύ περιορισμών, τα σχήματα μεταβλητών αποδοχών είναι δυνατόν να έχουν τη μορφή ετησιοποιημένου σχήματος ή να ανταμείβουν μακροπρόθεσμες σταθερές επιδόσεις, εστιάζοντας στην επίτευξη εξαιρετικών μακροπρόθεσμων αποδόσεων προς τους μετόχους.

Επιπλέον, ο Όμιλος μπορεί να αποφασίσει την μη καταβολή μεταβλητών αποδοχών, όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	40 από 41



Σχετικές Πολιτικές:

- Πολιτική Αποδοχών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Πολιτική Αποδοχών Ομίλου
- Πολιτική Αποζημιώσεων λόγω Αποχώρησης

## 6.6 Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής

Ο Όμιλος Πειραιώς έχει θεσπίσει Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής των εργαζομένων, επί τη βάσει γενικών αποδεκτών αρχών (απαγόρευση κοινοποίησης εμπιστευτικών πληροφοριών, τήρηση επαγγελματικού απορρήτου, απαγόρευση ενεργειών νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα, τήρηση ενδεδειγμένων προτύπων συμπεριφοράς και συνεργασίας, τον οποίο υποχρεούται να εφαρμόζει η Διοίκηση και το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου της.

Ο Κώδικας έχει αναπτυχθεί σε αντιστοιχία με τις εταιρικές αξίες και πως αυτές μετουσιώνονται σε επιθυμητές συμπεριφορές. Εφαρμόζεται από όλα τα ιεραρχικά επίπεδα με έμφαση στις αρχές της υπευθυνότητας, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας. Περιλαμβάνει σε συγκεντρωτική μορφή τις βασικότερες Πολιτικές και τους Κανονισμούς του Ομίλου και θέτει, ως σημείο ελέγχου, ένα κοινό πλαίσιο λήψης αποφάσεων, εντός του εργασιακού πλαισίου.

Στον Κώδικα γίνεται διακριτή αναφορά στη διαδικασία Whistle Blowing, ώστε οποιαδήποτε παρατυπία εντοπίζεται, να καταγγέλλεται αξιοποιώντας τα κανάλια επικοινωνίας για την καταγγελία επώνυμων και ανώνυμων αναφορών.

Το περιεχόμενο του Κώδικα δεν είναι εξαντλητικό, αλλά περιλαμβάνει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να εφαρμόζονται και οι οποίες συμπληρώνονται από τις Πολιτικές, Διαδικασίες κι άλλα εσωτερικά έγγραφα ή/και απορρέουν από τις Συμβατικές Υποχρεώσεις και από τις Εγκυκλίους Διοίκησης, τα οποία είναι εξίσου δεσμευτικά.

Αναφορά στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής υπάρχει και στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας (Προσάρτημα 4 του παρόντος).

## 7 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ο Όμιλος Πειραιώς προσδοκά να εναρμονίσει τη λειτουργία του και να συμβάλει στην επίτευξη των παγκόσμιων Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών (Η.Ε.) και στη Συμφωνία του Παρισιού (Σύμβαση –Πλαίσιο των Ηνωμένων Εθνών για την Κλιματική Αλλαγή). Ο σκοπός της Πολιτικής για την Αειφόρο Ανάπτυξη του Ομίλου Πειραιώς (εφεξής «Πολιτική») είναι να θέσει τις στρατηγικές κατευθύνσεις για την υποστήριξη, προώθηση και χρηματοδότηση της αειφόρου ανάπτυξης ως προς τους πυλώνες στους οποίους δραστηριοποιείται ο Όμιλος: εταιρική διακυβέρνηση – οικονομία – κοινωνία – πολιτισμός – εργαζόμενοι – περιβάλλον.

Στο πλαίσιο της υπεύθυνης επιχειρηματικής του δραστηριότητας, ο Όμιλος Πειραιώς επιδιώκει να είναι συνεπής ως προς τις δεσμεύσεις που έχει αναλάβει για την ανάπτυξη της ελληνικής οικονομίας και τη χρηματοδότηση της αειφόρου επιχειρηματικότητας, τη διασφάλιση βέλτιστων εργασιακών πρακτικών, την ενίσχυση του κοινωνικού ιστού και την ενδυνάμωση των σχέσεων με τις τοπικές κοινωνίες, τη διαφύλαξη της πολιτιστικής κληρονομιάς και την προστασία του περιβάλλοντος. Ως εκ τούτου, ο Όμιλος Πειραιώς, οδηγούμενος και από τις Αρχές Υπεύθυνης Τραπεζικής του UNEP FI (Principles for Responsible Banking of the United Nations Environment Programme Finance Initiative), ενσωματώνει μέσω της Πολιτικής περιβαλλοντικούς και κοινωνικούς παράγοντες τόσο στη λειτουργία του όσο και στην επιχειρηματική του δραστηριότητα.

Η Πολιτική του Ομίλου Πειραιώς για την Αειφόρο Ανάπτυξη συμπεριλαμβάνεται στο Προσάρτημα 5 του παρόντος και είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	21/10/2021	41 από 41