



**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΟΝ  
ΤΡΟΠΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΤΟΥ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<u>Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee)</u> .....	3
<u>Επιτροπή Κινδύνων (Risk Committee)</u> .....	7
<u>Επιτροπή Αποδοχών (Remuneration Committee)</u> .....	11
<u>Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ (BoD Members' Nomination Committee)</u> .....	15
<u>Επιτροπή Στρατηγικής (Strategy Committee)</u> .....	16
<u>Επιτροπή Δεοντολογίας και Διακυβέρνησης Δ.Σ (Board Ethics and Governance Committee)</u> .....	17

## **Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee)**

### **1. Αποστολή**

Η Επιτροπή Ελέγχου (στο εξής «η Επιτροπή») έχει ως σκοπό τη συνδρομή του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) αναφορικά με τη διεκπεραίωση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων, για θέματα που πρωταρχικά αφορούν:

- στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου,
- στις διαδικασίες κατάρτισης των ετήσιων και ενδιάμεσων αναφορών χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- στους εξωτερικούς ορκωτούς ελεγκτές λογιστές,
- στον Τομέα Εσωτερικού Ελέγχου (ΤΕΕΟ),
- στην παρακολούθηση και αξιολόγηση του ελεγκτικού έργου της Κανονιστικής Συμμόρφωσης ιδίως σε ό,τι αφορά στους τομείς καταπολέμησης του Ξεπλύματος Χρήματος, Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας.(ΕΧ/ΧΤ) και MIFID και
- στην τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Δ.Σ. για το έργο της Επιτροπής στα πλαίσια των συνεδριάσεων του Δ.Σ. Η επικοινωνία της Επιτροπής με τη Διοίκηση διεξάγεται μέσω του Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου.

Το Δ.Σ. της Τράπεζας έχει εξουσιοδοτήσει την Επιτροπή στο πλαίσιο του ρόλου και των αρμοδιοτήτων της, όπως:

- Ζητήσει οποιαδήποτε πληροφορία ή άλλη συνδρομή θεωρεί αναγκαία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της από:
  - οποιοδήποτε συλλογικό όργανο, στέλεχος ή υπάλληλο του Ομίλου,
  - οποιοδήποτε τρίτο συνεργάζεται με την Τράπεζα
  - οποιαδήποτε αρμόδια Αρχή
- Ζητήσει την παρουσία στις συνεδριάσεις οποιουδήποτε στελέχους ή υπαλλήλου του Ομίλου ή τρίτου συνεργαζόμενου με την Τράπεζα, που κρίνει απαραίτητο.
- Έχει πρόσβαση σε πάσης φύσεως και μορφής στοιχεία και πληροφορίες του Ομίλου που κρίνονται αναγκαίες για τη διεκπεραίωση του έργου της.
- Χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πηγές ή μέσα, ακόμη και συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες, εφόσον το κρίνει απαραίτητο για τη διεκπεραίωση του έργου της.
- Ενημερώνει το Δ.Σ. για οποιοδήποτε περιορισμό αντιμετωπίσει στο έργο της.

### **2. Συνεδριάσεις – Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

Η Επιτροπή συνεδριάζει τέσσερις, τουλάχιστον, φορές το χρόνο, εντός εκάστου ημερολογιακού τριμήνου. Επιπρόσθετες συνεδριάσεις είναι πιθανό να διεξαχθούν, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο.

Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. γραπτώς τη σύγκληση της Επιτροπής για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων. Το δικαίωμα αυτό παρέχεται, επίσης, στον Πρόεδρο του Δ.Σ., στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και CEO του Ομίλου καθώς και στον Επικεφαλής του ΤΕΕΟ και τους εξωτερικούς ελεγκτές.

Η Επιτροπή επικουρείται από Εκτελεστικό Γραμματέα και Γραμματέα οι οποίοι ορίζονται από την Επιτροπή. Σε κάθε μέλος της Επιτροπής που αναλαμβάνει τα καθήκοντά του, χορηγείται από τον Εκτελεστικό Γραμματέα κείμενο δήλωσης, αναφορικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας της Τράπεζας. Το κείμενο της δήλωσης αφού υπογραφεί από το μέλος της Επιτροπής, φυλάσσεται από τον Εκτελεστικό Γραμματέα της Επιτροπής. Σε περίπτωση μη αποδοχής του κειμένου αυτού ενημερώνεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της Τράπεζας από τον Πρόεδρο ή τον Εκτελεστικό Γραμματέα της Επιτροπής και το μέλος θα πρέπει άμεσα να αντικατασταθεί.Δ.Σ..

Ο Εκπρόσωπος του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (ΤΧΣ) στην Επιτροπή έχει τα δικαιώματα που προβλέπονται στον Ν.3864/2010 και στη Σύμβαση Πλαισίου Σχέσεων (Relationship Framework Agreement) μεταξύ του ΤΧΣ και της Τράπεζας Πειραιώς.

Η συνεδρίαση καλύπτει θέματα που έχουν συμπεριληφθεί σε ημερήσια διάταξη, η οποία εγκρίνεται και σε κάθε περίπτωση το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση κοινοποιείται στα μέλη της Επιτροπής

από τον Εκτελεστικό Γραμματέα σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

Η Επιτροπή μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της και την ενημέρωση των μελών της από τον Εκτελεστικό Γραμματέα, να συνεδριάζει χρησιμοποιώντας ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας. Η συμμετοχή μέλους στις συνεδριάσεις της Επιτροπής με χρήση των μέσων αυτών θεωρείται έγκυρη.

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συνεδρίασης και για την ύπαρξη απαρτίας είναι απαραίτητη η παρουσία τουλάχιστον του 50% των μελών της Επιτροπής.

Για την λήψη απόφασης δικαίωμα ψήφου έχουν μόνο τα μέλη της Επιτροπής. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της συνεδρίασης της Επιτροπής.

Κάθε μέλος της Επιτροπής μπορεί να παράσχει έγγραφη εξουσιοδότηση εκπροσώπησης σε άλλο μέλος της Επιτροπής σε περίπτωση που δεν μπορεί να παραστεί σε συνεδρίαση της Επιτροπής με φυσική παρουσία ή μέσω τηλεδιάσκεψης. Στην περίπτωση αυτή η ψήφος του απόντος μέλους προσμετράται κανονικά και η απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία ως ανωτέρω.

Η απουσία κάποιου μέλους της Επιτροπής από τρεις (3) συνεχόμενες συνεδριάσεις θα πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα στο Δ.Σ., από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή από δύο άλλα μέλη της Επιτροπής. Το Δ.Σ. μπορεί να αποφασίσει την αντικατάσταση του μέλους αφού προηγουμένως το μέλος κληθεί να παράσχει διευκρινίσεις στον Πρόεδρο του Δ.Σ. αναφορικά με την απουσία του.

Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον Εκτελεστικό Γραμματέα της Επιτροπής και είναι διαθέσιμα δέκα εργάσιμες (10) ημέρες μετά τη συνεδρίαση της Επιτροπής. Τα πρακτικά της Επιτροπής καθώς και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία της Επιτροπής, αρχειοθετούνται με ευθύνη του Εκτελεστικού Γραμματέα. Τα Πρακτικά της Επιτροπής αποτελούν θέμα προς έγκριση της ημερήσιας διάταξης της αμέσως επόμενης συνεδρίασης του Δ.Σ.

Πρόσβαση στα Πρακτικά επιτρέπεται μόνο κατόπιν γραπτής έγκρισης του Προέδρου του Δ.Σ. ή του Προέδρου της Επιτροπής. Η χορήγηση ή/και επικύρωση αντιγράφων των Πρακτικών επιτρέπεται μόνον κατόπιν γραπτής έγκρισης του Προέδρου του Δ.Σ. ή του Προέδρου της Επιτροπής. Η έγκριση θα τηρείται στο αρχείο του Εκτελεστικού Γραμματέα

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιεί συναντήσεις με τον επικεφαλής του ΤΕΕΟ, τον CFO και τον επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εκτός των προγραμματισμένων συνεδριάσεων της Επιτροπής. Σε αυτές τις συναντήσεις μπορούν να συμμετέχουν και άλλα μέλη της Επιτροπής, εφόσον κληθούν από τον Πρόεδρο αυτής. Οι συναντήσεις αυτές δεν υποκαθιστούν ούτε επέχουν θέση συνεδριάσεων της Επιτροπής.

### **3. Αρμοδιότητες**

Για την εκπλήρωση της αποστολής της, η Επιτροπή έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

#### **A. Οικονομικές καταστάσεις και συναφείς γνωστοποιήσεις**

Η Επιτροπή επιβλέπει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των ετήσιων και περιοδικών οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας και του Ομίλου, σύμφωνα με τα λογιστικά πρότυπα, πριν υποβληθούν στο Δ.Σ. προς έγκριση, προκειμένου να διαπιστώσει την ακρίβεια και την πληρότητα την πληροφόρησης που περιέχουν και εκφράζει τις απόψεις της, κυρίως για τα ακόλουθα θέματα:

- την επίβλεψη του διενεργούμενου, από την εταιρεία των τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών, ελέγχου των ετήσιων και ενδιάμεσων οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας και του Ομίλου,
- τις οποιοσδήποτε σημαντικές ή ασυνήθεις συναλλαγές που έχουν ουσιώδη επίδραση στις οικονομικές καταστάσεις, και τον τρόπο γνωστοποίησής τους,
- τις εκτιμήσεις της Διοίκησης για το σχηματισμό προβλέψεων και άλλα θέματα που απαιτούν αξιολόγηση και μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά τις οικονομικές καταστάσεις,
- τις οποιοσδήποτε σημαντικές μεταβολές που προτείνονται από τον εξωτερικό ελεγκτή.

#### **B. Εξωτερικός Έλεγχος**

- i. Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των εξωτερικών ελεγκτών (νοούμενων ως των τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών) και όποτε το κρίνει σκόπιμο, υποβάλλει πρόταση στο Δ.Σ. για την αντικατάσταση ή την εναλλαγή τους, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Τράπεζας, διασφαλίζοντας ότι το αργότερο κάθε πέντε (5) συνεχόμενες εταιρικές χρήσεις θα διεξάγεται ανοικτή και διάφανη διαδικασία επιλογής εξωτερικών ελεγκτών.
- ii. Ενημερώνεται επί του εύρους του ελέγχου και της στρατηγικής που θα ακολουθήσει ο εξωτερικός ελεγκτής, συμπεριλαμβανομένης της συνεργασίας με τον εσωτερικό έλεγχο.

- iii. Διασφαλίζει την ανεξαρτησία των εξωτερικών ελεγκτών της Τράπεζας και των θυγατρικών της.
- Οι κανόνες που αφορούν τις υπηρεσίες που παρέχουν οι εξωτερικοί ελεγκτές θεμελιώνονται σε τρεις βασικές αρχές, η παραβίαση των οποίων θα μπορούσε να επηρεάσει την ανεξαρτησία των εξωτερικών ελεγκτών: (1) ένας ελεγκτής δεν μπορεί να ελέγχει τη δική του εργασία, (2) ένας ελεγκτής δεν μπορεί να ασκεί παράλληλα διοικητικά καθήκοντα στον πελάτη του και (3) ένας ελεγκτής μπορεί να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στον πελάτη του εφόσον τηρούνται τα προβλεπόμενα της περίπτωση viii) κατωτέρω. Στα πλαίσια αυτά, οποιαδήποτε υπηρεσία πέραν του τακτικού ελέγχου που ενδέχεται να προσφέρει η εταιρεία των τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών θα πρέπει να γνωστοποιείται στην Επιτροπή και να προ-εγκρίνεται. Επίσης σε ετήσια βάση, η Επιτροπή ζητά από την εταιρεία των τακτικών ορκωτών λογιστών ελεγκτών:
- γραπτή επιβεβαίωση ως προς την ιδιότητα της ανεξαρτησίας της εταιρείας των ορκωτών ελεγκτών λογιστών έναντι του Ομίλου και
  - γραπτή γνωστοποίηση για τη φύση και έκταση άλλων υπηρεσιών που προσφέρθηκαν στον Όμιλο, πέραν των υπηρεσιών διενέργειας των υποχρεωτικών ελέγχων.
- iv. Στο πλαίσιο της τακτικής συνεργασίας με τους εν λόγω ελεγκτές, η Επιτροπή ζητά να της αναφέρουν τα τυχόν προβλήματα ή αδυναμίες που εντόπισαν στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) κατά τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.
- v. Εισηγείται προς τη Διοίκηση, τουλάχιστον ανά τριετία, την επιλογή εταιρείας ορκωτών ελεγκτών λογιστών, διαφορετικής αυτής των τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών, που διαθέτει την απαραίτητη εμπειρία, για την αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ σε ατομική και ενοποιημένη βάση, όπως προβλέπεται και από την ΠΔΤΕ 2577/2007. Πριν την έναρξη του έργου, η Επιτροπή Ελέγχου προσδιορίζει τις μονάδες και θυγατρικές που θα συμπεριληφθούν στο έργο (score). Ο προσδιορισμός πραγματοποιείται με κριτήρια σημαντικότητας έκαστης μονάδας και θυγατρικής, καθώς επίσης και με άλλα ποιοτικά κριτήρια. Το εύρος του έργου (score) τίθεται εγκαίρως από την Επιτροπή υπόψη της Τράπεζας της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος).
- vi. Υποβάλλει πρόταση προς το Δ.Σ. και τη Διοίκηση για τις ειδικές περιοχές όπου επιβάλλεται η διενέργεια πρόσθετων ελέγχων από τους εξωτερικούς ελεγκτές ή εξειδικευμένους συμβούλους.
- vii. Ζητά από τις παραπάνω εταιρείες ορκωτών ελεγκτών λογιστών να της αναφέρουν οποιοδήποτε θέμα σχετικά με τυχόν περιορισμούς στο έργο τους. Η Επιτροπή αξιολογεί την αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία των εμπλεκόμενων ελεγκτών.
- viii. Επισκοπεί και προ-εγκρίνει όλες τις ελεγκτικές και συμβουλευτικές φύσεως υπηρεσίες που παρέχουν στην Τράπεζα οι εκάστοτε ορισθέντες ως εξωτερικοί ελεγκτές, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές νομοθετικές προβλέψεις περί αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας του εξωτερικού ελέγχου.

### **Γ. Εσωτερικός Έλεγχος – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)**

- i. Παρακολουθεί και αξιολογεί σε ετήσια βάση την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ σε ατομική βάση και σε επίπεδο Ομίλου, με βάση τα σχετικά στοιχεία και πληροφορίες του ΤΕΕΟ, τις διαπιστώσεις και παρατηρήσεις των εξωτερικών ελεγκτών (τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών), καθώς και των εποπτικών αρχών.
- Η Επιτροπή αξιολογεί τη λειτουργία του ΣΕΕ με βάση τα σχετικά στοιχεία και πληροφορίες που περιλαμβάνονται στους τριμηνιαίους απολογισμούς και την Ετήσια Έκθεση που συντάσσει ο ΤΕΕΟ.
- Η Επιτροπή επισκοπεί την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών συμμόρφωσης της Τράπεζας με τους νόμους, κανόνες και διατάξεις των εποπτικών αρχών και αναθέτει στον ΤΕΕΟ τη διερεύνηση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης.
- ii. Η Επιτροπή Ελέγχου, αξιολογεί, επιλέγει και δίνει εντολή το αργότερο ανά τριετία σε αναγνωρισμένη εταιρεία ορκωτών ελεγκτών λογιστών (πλην των τακτικών) που διαθέτει την απαιτούμενη εμπειρία να αξιολογήσει:
- την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ
  - τη συμμόρφωση του ΤΕΕΟ με τα Διεθνή Πρότυπα για την επαγγελματική πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών καθώς και την αποτελεσματικότητα στην εκπλήρωση του έργου του.
- Η έκθεση αξιολόγησης του ΣΕΕ γνωστοποιείται στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος) εντός του πρώτου εξαμήνου του αμέσως επόμενου έτους μετά από τη λήξη της τριετίας. Η ελεγκτική εταιρία και οι ορκωτοί ελεγκτές που αναλαμβάνουν τη συγκεκριμένη εργασία θα εναλλάσσονται υποχρεωτικά και θα αντικαθίστανται με άλλη εταιρία, μετά από δύο διαδοχικές αξιολογήσεις. Κατά τη διενέργεια της υπό (i) ετήσιας αξιολόγησης η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη και την αξιολόγηση και τυχόν επιμέρους παρατηρήσεις των

ορκωτών ελεγκτών λογιστών

- iii. Υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ. την Ετήσια Έκθεση για την επάρκεια του ΣΕΕ. Η Ετήσια Έκθεση αποστέλλεται μέχρι το τέλος του πρώτου ημερολογιακού εξαμήνου κάθε έτους και στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος). Επίσης, η Επιτροπή ενημερώνει εγγράφως το Δ.Σ., σε τακτική βάση, για τα αποτελέσματα του ελεγκτικού της έργου.
  - iv. Παρέχει ετήσια (θετική ή αρνητική) δήλωση αξιολόγησης του ΣΕΕ, στο πλαίσιο της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης.
  - v. Υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί στο ΣΕΕ και παρακολουθεί, με τη συνδρομή του ΤΕΕΟ, την εφαρμογή των μέτρων που αποφασίζονται από τη Διοίκηση (follow up).
  - vi. Αξιολογεί το έργο του ΤΕΕΟ με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με το βαθμό ανεξαρτησίας του, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διενεργεί, την αντικειμενικότητά του, τις προτεραιότητες που προσδιορίζονται από μεταβολές του οικονομικού περιβάλλοντος, των συστημάτων και του επιπέδου των κινδύνων και την εν γένει αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του. Ως προς τον ΤΕΕΟ, η Επιτροπή διασφαλίζει:
    - την ανεξάρτητη λειτουργία του,
    - την απρόσκοπτη πρόσβαση του σε όλες τις δραστηριότητες, μονάδες και χώρους, καθώς και σε πάσης φύσεως και μορφής στοιχεία και πληροφορίες (βιβλία, έγγραφα, αρχεία, τραπεζικοί λογαριασμοί, χαρτοφυλάκιο κλπ) του Ομίλου,
    - την ακώλυτη επικοινωνία του με οποιαδήποτε στελέχη, συλλογικά όργανα και προσωπικό του Ομίλου,
    - τη δυνατότητα να ζητά και να λαμβάνει από οποιοδήποτε στέλεχος όλες τις πληροφορίες και εξηγήσεις που είναι απαραίτητες για να εκπληρώσει την αποστολή του στο πλαίσιο των διενεργούμενων ελέγχων.
- Η Επιτροπή διασφαλίζει, με τη συνδρομή της Διοίκησης, ότι ο ΤΕΕΟ διαθέτει τις κατάλληλες δεξιότητες και δυνατότητες προκειμένου να ελέγχει και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στους τομείς διαχείρισης κινδύνων και κεφαλαίων, καθώς και στον χρηματοοικονομικό έλεγχο. Επιπλέον, η επιτροπή δύναται να ζητήσει τη διενέργεια πρόσθετων ελέγχων από τον ΤΕΕΟ, σε ειδικές περιοχές που κρίνει απαραίτητο στα πλαίσια της διεκπεραίωσης του έργου της.
- vii. Αξιολογεί και η εισηγείται για έγκριση στο Δ.Σ. το Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης και τον Προϋπολογισμό του ΤΕΕΟ.
  - viii. Εισηγείται προς το Δ.Σ. τον ορισμό του επικεφαλής του ΤΕΕΟ και την τυχόν αντικατάστασή του.
  - ix. Διενεργεί την ετήσια αξιολόγησή του επικεφαλής του ΤΕΕΟ.
  - x. Εισηγείται προς την Επιτροπή Αποδοχών την έγκριση των αποδοχών και της αποζημίωσης του επικεφαλής του ΤΕΕΟ.
  - xi. Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΤΕΕΟ και τις τροποποιήσεις του.
  - xii. Επιβεβαιώνει ότι διασφαλίζεται με κατάλληλες διαδικασίες η δυνατότητα ανώνυμων αναφορών (whistle-blowing), καθώς και η προστασία των υπαλλήλων που μέσω αυτών ενημερώνουν το Δ.Σ. ή την Επιτροπή για σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψή τους.

#### **Δ. Κανονιστική Συμμόρφωση – Κώδικας Δεοντολογίας**

- i. Η Επιτροπή αξιολογεί και διατυπώνει παρατηρήσεις επί του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και διαπιστώνει εάν το ετήσιο πρόγραμμα ανταποκρίνεται στις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.
- ii. Παρακολουθεί και αξιολογεί, σε ετήσια βάση, το ελεγκτικό έργο της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου λαμβάνοντας υπόψη τα εξής:
  - την ετήσια έκθεση του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους για το Ξέπλυμα Χρήματος (ΞΧ) και τη Χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΧΤ)
  - την ετήσια έκθεση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης
  - την σχετική ετήσια έκθεση του ΤΕΕΟ
  - τους τριμηνιαίους απολογισμούς της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με έμφαση σε θέματα ΞΧ, ΧΤ και MIFID
  - τις διαπιστώσεις και παρατηρήσεις των εποπτικών αρχών
- iii. Ενημερώνεται από την Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου σχετικά με ουσιώδεις αλλαγές σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.

- iv. Εγκρίνει τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου και τις τυχόν τροποποιήσεις του και παρακολουθεί την ανάρτηση του στο εσωτερικό δίκτυο της Τράπεζας (intranet).

#### **E. Λοιπές αρμοδιότητες**

- i. Η σύσταση Επιτροπών Ελέγχου σε όλες τις σημαντικές (μη εισηγμένες) θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου, η εποπτεία και ο συντονισμός της λειτουργίας τους. Οι Επιτροπές Ελέγχου των μη εισηγμένων θυγατρικών εταιριών του Ομίλου στην Ελλάδα και την αλλοδαπή έχουν ιδιαίτερους Κανονισμούς Λειτουργίας, που ακολουθούν τον Κανονισμό Λειτουργίας της Τράπεζας, προσαρμοσμένους στις απαιτήσεις της οικείας νομοθεσίας. Στα πλαίσια της εποπτείας, η Επιτροπή ζητά από τις Επιτροπές Ελέγχου των θυγατρικών εταιριών του Ομίλου αναφορές σχετικά με την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους (ετήσια αυτό-αξιολόγηση). Η Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας μπορεί να προτείνει στο Δ.Σ. των θυγατρικών τη σύνθεση των τοπικών Επιτροπών Ελέγχου.
- ii. Η άμεση ενημέρωση του Δ.Σ. ή και της Διοίκησης για γεγονότα που έχουν περιέλθει στην γνώση της και είναι πιθανό να επηρεάσουν σημαντικά τις δραστηριότητες του Ομίλου.
- iii. Η επισκόπηση του Κανονισμού Λειτουργίας της σε ετήσια τουλάχιστον βάση και η εισήγηση στο Δ.Σ. τυχόν αναθεωρήσεων αυτής.

#### **4. Αυτό-αξιολόγηση**

Η Επιτροπή αξιολογεί σε ετήσια βάση την απόδοσή της και καταρτίζει ετήσιο συνοπτικό απολογισμό του έργου της για τη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

### **Επιτροπή Κινδύνων (Risk Committee)**

#### **1. Σκοπός**

Η Επιτροπή Κινδύνων (στο εξής η «Επιτροπή») έχει την ευθύνη άσκησης των καθηκόντων που καθορίζονται κατωτέρω, ώστε να είναι σε θέση να υποβοηθά το Δ.Σ. στο έργο του σε σχέση με:

- την ύπαρξη της κατάλληλης στρατηγικής για την ανάληψη των κινδύνων και τον καθορισμό αποδεκτών ανωτάτων ορίων ανάληψης κινδύνου, καθώς επίσης και την εποπτεία της εφαρμογής τους,
- την καθιέρωση αρχών και κανόνων που θα διέπουν τη διαχείριση κινδύνων όσον αφορά την αναγνώριση, πρόβλεψη, μέτρηση, παρακολούθηση, έλεγχο και αντιμετώπισή τους,
- την ανάπτυξη εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και την ενσωμάτωση κατάλληλων πολιτικών διαχείρισης κινδύνων στη λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων,
- τη συμμόρφωση της Τράπεζας και του Ομίλου μέσω αυστηρών και αξιόπιστων διαδικασιών με όσα προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων.

Επίσης η Επιτροπή Κινδύνων ελέγχει την ανεξαρτησία, επάρκεια και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων της Τράπεζας και του Ομίλου.

#### **2. Λειτουργία**

##### **Σύγκληση**

Η Επιτροπή συνεδριάζει, με πρόσκληση του Προέδρου της, όσες φορές κρίνει απαραίτητο για την επιτέλεση της αποστολής της, αλλά πάντως όχι λιγότερο από μία (1) φορά το μήνα. Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει το δικαίωμα να ζητήσει γραπτώς τη σύγκληση της Επιτροπής για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.

Η Επιτροπή δικαιούται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της και όσους υπαλλήλους, στελέχη ή σύμβουλους της Τράπεζας κρίνει σκόπιμο ή χρήσιμο.

##### **Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

Προκειμένου να ληφθεί απόφαση από την Επιτροπή απαιτείται απαρτία με τη συμμετοχή άνω του 50% των μελών της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία 2/3 των παρόντων μελών στα οποία συνυπολογίζονται και τα μέλη που συμμετέχουν μέσω τηλεδιάσκεψης ή με χρήση άλλων τεχνολογικών μέσων. Με την επιφύλαξη επίτευξης απαρτίας



κατά τα ανωτέρω, μέλος της Επιτροπής μπορεί να συμμετέχει στη συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης ή σε περίπτωση κωλύματος να εξουσιοδοτήσει εγγράφως άλλο μέλος προκειμένου να το εκπροσωπήσει σε συγκεκριμένη συνεδρίαση της Επιτροπής και να ψηφίσει για λογαριασμό του στα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κανένα μέλος δεν μπορεί να εκπροσωπεί παραπάνω από ένα μέλος της Επιτροπής.

Δεν επιτρέπεται η παρουσία, συμμετοχή και ψηφοφορία μέλους της Επιτροπής κατά τη συζήτηση θέματος για το οποίο έχει σύγκρουση συμφερόντων. Δεν εμπίπτουν στην παραπάνω απαγόρευση οι αποφάσεις που αφορούν καθορισμό πολιτικής, διαδικασιών, όρων ή κριτηρίων διαχείρισης κινδύνων ή άλλα θέματα γενικής εφαρμογής.

Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται από τον Πρόεδρο και τον Εκτελεστικό Γραμματέα της Επιτροπής. Ο Εκτελεστικός Γραμματέας είναι αρμόδιος να συλλέγει υλικό και πληροφορίες που είναι χρήσιμες ή αναγκαίες για το έργο της Επιτροπής· προετοιμάζει τα θέματα που θα συζητηθούν από την Επιτροπή· έχει την ευθύνη τήρησης των πρακτικών και του αρχείου αποφάσεων της Επιτροπής διενεργεί την αλληλογραφία της Επιτροπής με τις υπηρεσιακές μονάδες και το Διοικητικό Συμβούλιο· και παρακολουθεί την κοινοποίηση των αποφάσεων της Επιτροπής σε επίπεδο Τράπεζας και Ομίλου. Ο Εκτελεστικός Γραμματέας υποβοηθείται από υπαλλήλους της Τράπεζας.

Ο Εκπρόσωπος του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (ΤΧΣ) στην Επιτροπή έχει τα δικαιώματα που προβλέπονται στον Ν.3864/2010 και στη Σύμβαση Πλαισίου Σχέσεων (Relationship Framework Agreement) μεταξύ του ΤΧΣ και της Τράπεζας Πειραιώς.

### **3. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες**

#### **3.1 Γενικά**

Η Επιτροπή Κινδύνων έχει ως αποστολή:

- (α) να διασφαλίζει ότι η Τράπεζα έχει μια καλά καθορισμένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων. Η διάθεση ανάληψης κινδύνων της τράπεζας θα πρέπει να διαρθρώνεται μέσα από μια σειρά ποσοτικών και ποιοτικών θέσεων για συγκεκριμένες κατηγορίες κινδύνων, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών επιπέδων ανοχής (ανά χαρτοφυλάκιο, τομέα, γεωγραφικής περιοχή, πιστοληπτική ικανότητα κλπ.)
- (β) να διασφαλίζει ότι καλύπτονται αποτελεσματικά όλες οι μορφές κινδύνων (περιλαμβανομένου του λειτουργικού κινδύνου) που συνδέονται με τη δραστηριότητα της Τράπεζας
- (γ) να διασφαλίζει ότι η διάθεση ανάληψης κινδύνου της τράπεζας είναι σαφέστατα γνωστοποιημένη σε όλη την Τράπεζα και αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία θεσπίζονται οι πολιτικές διαχείρισης κινδύνων και τα όρια κινδύνων σε επίπεδο Ομίλου, επιχειρησιακό και περιφερειακό.
- (δ) να διασφαλίζει τον ενοποιημένο έλεγχο διαχείρισης κινδύνων, την εξειδικευμένη αντιμετώπισή τους και τον απαιτούμενο συντονισμό στο επίπεδο της Τράπεζας και του Ομίλου της.

Για την εκπλήρωση της αποστολής της η Επιτροπή αναλαμβάνει τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- Διαμορφώνει τη στρατηγική ανάληψης πάσης μορφής κινδύνων και διαχείρισης κεφαλαίων με τρόπο που να ανταποκρίνεται στους επιχειρηματικούς στόχους της Τράπεζας, τόσο σε επίπεδο μητρικής εταιρείας όσο και σε επίπεδο Ομίλου
- Μεριμνά για την ανάπτυξη εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και την ενσωμάτωσή του στη διαδικασία λήψης των επιχειρηματικών αποφάσεων (π.χ. αποφάσεων που αφορούν την εισαγωγή νέων προϊόντων και υπηρεσιών, την προσαρμοσμένη ανάλογα με τον κίνδυνο τιμολόγηση προϊόντων και υπηρεσιών, καθώς και τον υπολογισμό της αποδοτικότητας και την κατανομή κεφαλαίων σε συνάρτηση με τον κίνδυνο) σε όλο το εύρος των δραστηριοτήτων της Τράπεζας και των ενοποιούμενων θυγατρικών της.
- Καθορίζει τις αρχές που πρέπει να διέπουν τη διαχείριση των κινδύνων ως προς την αναγνώριση, πρόβλεψη, μέτρηση, παρακολούθηση, έλεγχο και αντιμετώπισή τους, σε συνέπεια με την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρηματική στρατηγική και την επάρκεια των διαθέσιμων πόρων.
- Καθορίζει το είδος, την ποσότητα, τη μορφή και τη συχνότητα των πληροφοριών που πρέπει να λαμβάνει σχετικά με θέματα κινδύνων.
- Αξιολογεί ετησίως με βάση την ετήσια έκθεση του επικεφαλής του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων και του σχετικού αποσπάσματος της έκθεσης του Εσωτερικού Ελέγχου:
  - την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της πολιτικής διαχείρισης κινδύνων της Τράπεζας και του Ομίλου της και ιδίως τη συμμόρφωση προς το καθορισμένο επίπεδο ανοχής κινδύνου
  - την καταλληλότητα των ορίων, την επάρκεια των προβλέψεων και την εν γένει επάρκεια των ιδίων κεφαλαίων σε σχέση με το ύψος και τη μορφή των αναλαμβανομένων κινδύνων



- Διατυπώνει προτάσεις και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες στο Δ.Σ. σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της στρατηγικής που έχει διαμορφωθεί για τη διαχείριση κινδύνων της Τράπεζας ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της.
- Διαμορφώνει το κατάλληλο εσωτερικό περιβάλλον, με σκοπό να διασφαλίζεται ότι κάθε στέλεχος και υπάλληλος της Τράπεζας 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 Τράπεζας.
- Διατυπώνει, ετησίως ή και συχνότερα αν απαιτηθεί, προτάσεις αναθεώρησης και διορθωτικές ενέργειες στο Δ.Σ., σχετικά με τη Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων, συμπεριλαμβανομένης της εκτίμησης της καταλληλότητας του επιχειρηματικού σχεδίου / σχεδίου αναδιάρθρωσης της τράπεζας στο πλαίσιο της ανάληψης κινδύνων.
- Εξασφαλίζει την επάρκεια των διαθέσιμων πόρων σε τεχνικά μέσα, όπως τις κατάλληλες μεθοδολογίες, εργαλεία μοντελοποίησης, πηγές δεδομένων και ικανό προσωπικό για να εκτιμηθούν: α) οι πιθανές αλλαγές στην ποιότητα του ενεργητικού υπό διαφορετικές παραδοχές (μακροοικονομικές και αγοράς) και β) τους κινδύνους που αυτές οι αλλαγές μπορεί να θέσουν την οικονομική σταθερότητα της Τράπεζας.
- Προβαίνει ετησίως σε επισκόπηση της εκάστοτε ισχύουσας Πιστωτικής Πολιτικής και εγκρίνει τροποποιήσεις της στις περιπτώσεις όπου ζητείται η τροποποίηση της εγκεκριμένης διάθεσης ανάληψης κινδύνου (risk appetite) .
- Εξασφαλίζει κατάλληλους μηχανισμούς εποπτείας και ελέγχων για την παρακολούθηση και την αποτελεσματική διαχείριση των προβληματικών περιουσιακών στοιχείων, καθορισμένα έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει:
  - μη εξυπηρετούμενα δάνεια (NPLs)
  - δάνεια υπό αναδιάρθρωση ή καθεστώς επαναδιαπραγμάτευσης
  - ανοίγματα που έχουν διαγραφεί για λογιστικούς σκοπούς, αλλά για τα οποία η τράπεζα επιδιώκει ακόμα μερική ή πλήρη ανάκτηση.
- Δίνει έμφαση στην ανάπτυξη των κατάλληλων συστημάτων έγκαιρου εντοπισμού, ώστε να εντοπιστούν οι οφειλέτες που πλησιάζουν τα όρια των δυνατοτήτων τους ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους.
- Ομοίως, εξασφαλίζει ότι η Τράπεζα αναπτύσσει, διατηρεί και ανανεώνει συνεχώς κατάλληλο σύνολο λύσεων για τη μείωση των καθυστερήσεων και τη διατήρηση της αξίας του δανειακού χαρτοφυλακίου της Τράπεζας.
- Ελέγχει την τιμολόγηση των προσφερόμενων υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη το επιχειρηματικό μοντέλο και τη στρατηγική ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας. Όταν η τιμολόγηση δεν απηχεί με ακρίβεια τους κινδύνους σύμφωνα με το επιχειρηματικό μοντέλο και τη στρατηγική ανάληψης κινδύνων, η Επιτροπή υποβάλλει διορθωτικό σχέδιο στο Δ.Σ.
- Προκειμένου να συμβάλλει στη διαμόρφωση ορθών πολιτικών και πρακτικών αποδοχών, και με την επιφύλαξη των καθηκόντων της Επιτροπής Αποδοχών, εξετάζει κατά πόσον τα κίνητρα που προβλέπει το σύστημα αποδοχών λαμβάνουν υπόψη τον κίνδυνο, το κεφάλαιο, τη ρευστότητα και τα προβλεπόμενα κέρδη.
- Προβαίνει σε κάθε άλλη ενδεδειγμένη ενέργεια για αποτελεσματική επιτέλεση της αποστολής της.

### 3.2 Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων (ΤΔΚ)

Βασική ευθύνη της Επιτροπής αποτελεί η επισκόπηση – συνεχής παρακολούθηση των δραστηριοτήτων του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων της Τράπεζας. Συγκεκριμένα, η Επιτροπή είναι επιφορτισμένη με τις παρακάτω αρμοδιότητες ως προς τον Τομέα:

- Διασφαλίζει ότι ο ΤΔΚ αναπτύσσει εργαλεία μέτρησης και μεθοδολογίες για την σταθμισμένη ως προς τον κίνδυνο μέτρηση αποδοτικότητας και τιμολόγηση προϊόντων και υπηρεσιών. Επιπλέον, η Επιτροπή μέσω του ΤΔΚ επιβλέπει την εφαρμογή τους.
- Εγκρίνει τις εισηγήσεις του ΤΔΚ Ομίλου σχετικά με την υιοθέτηση κατάλληλων τεχνικών προσαρμογής των κινδύνων στα αποδεκτά επίπεδα.
- Προβλέπει για τη διενέργεια τουλάχιστον μία φορά κάθε ημερολογιακό έτος προσομοιώσεων καταστάσεων κρίσης (stress tests) για κίνδυνο αγοράς, πιστωτικό κίνδυνο, κίνδυνο ρευστότητας καθώς και για λειτουργικό κίνδυνο με χρήση ανάλογων τεχνικών.
- Θεσπίζει κατάλληλες στρατηγικές και πολιτικές για τη διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει η Τράπεζα (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας), καθορίζοντας, μετά από εισήγηση του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου:
  - τα εκάστοτε αποδεκτά ανώτατα όρια ανάληψης κινδύνων ανά κατηγορία αντισυμβαλλόμενου, κλάδο, χώρα, νόμισμα, είδος πιστοδοτήσεων, μορφή χρηματοπιστωτικών τίτλων, βαθμίδα/βαθμίδες αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, δραστηριότητα ή προϊόν, χρονική διάρκεια κλπ.,

- τα ανώτατα επιτρεπτά όρια για τις παρακάμψεις (overrides) των συστημάτων αξιολόγησης
  - τα κατώτατα επιτρεπτά όρια ανάληψης κινδύνων για τα κρίσιμα σημεία (cut offs) στα συστήματα αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας
  - το Σχέδιο Αντιμετώπισης Καταστάσεων Κρίσης Ρευστότητας (Contingency Funding Plan) σε επίπεδο Ομίλου και το ετήσιο Σχέδιο Χρηματοδότησης (Funding Plan) σε επίπεδο Ομίλου, και επίσης, ενημερώνεται από τον ΤΔΚ Ομίλου, παρακολουθεί και πρωτίστως εγκρίνει ενδεχόμενες έκτακτες παρεκκλίσεις από τα εν λόγω όρια.
- Εγκρίνει τις εισηγήσεις του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου αναφορικά με το σχεδιασμό, την τεκμηρίωση, την περιοδική επαναξιολόγηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής της Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου της Τράπεζας (ΔΑΕΚ), στο πλαίσιο της οποίας καθορίζονται στόχοι ως προς τις κεφαλαιακές απαιτήσεις της Τράπεζας, 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.
  - Λαμβάνει και αξιολογεί τις υποβαλλόμενες αναφορές του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση ενημερώνει το Δ.Σ. σχετικά με τους σημαντικότερους ανειλημμένους κινδύνους, το περίγραμμα κινδύνων και ανοιγμάτων της Τράπεζας και διαβεβαιώνει για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
  - Διασφαλίζει την πρόσβαση του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου σε όλες τις δραστηριότητες και μονάδες, καθώς και σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες του Ομίλου που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση του έργου του.
  - Ειδικότερα, αναφορικά με τη διαχείριση του πιστωτικού κινδύνου, εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση τα βασικά σημεία των διαδικασιών εσωτερικής διαβάθμισης και της εκτίμησης των παραμέτρων κινδύνου και εποπτεύει για τη συνεπή εφαρμογή των σχετικών εποπτικών διατάξεων.
  - Αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιακών μονάδων Διαχείρισης Κινδύνων της Τράπεζας καθώς και την επάρκεια και την καταλληλότητα των επικεφαλής τους. Ομοίως, αξιολογεί με βάση τις αναφορές και εκθέσεις των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης την αποτελεσματικότητα των αντίστοιχων μονάδων των θυγατρικών του Ομίλου, καθώς και την επάρκεια και την καταλληλότητα των επικεφαλής τους.

### **3.3 Εξωτερικός Έλεγχος**

Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για την παροχή στοιχείων προς τους εξωτερικούς ελεγκτές για θέματα τα οποία άπτονται των αρμοδιοτήτων της όπως:

Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής - Τροποποιήσεις

Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης Κινδύνων

Αναφορές προς την Επιτροπή και Αποφάσεις της Επιτροπής

### **3.4 Λοιπές Αρμοδιότητες**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, συνεπικουρούμενος από τον Εκτελεστικό Γραμματέα, έχει την ευθύνη για τον συντονισμό όλων των Επιτροπών Κινδύνων των θυγατρικών της Τράπεζας.

## **4. Υποστήριξη Επιτροπής**

Για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή υποστηρίζεται από τις υπηρεσιακές Μονάδες της Τράπεζας και δικαιούται να προσλαμβάνει εξωτερικούς συμβούλους και να καθορίζει τους όρους συνεργασίας μαζί τους, η αμοιβή των οποίων θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Διοίκησης.

Στα μέλη της Επιτροπής παρέχεται πλήρης και άνευ όρων πρόσβαση σε εκείνα τα πληροφοριακά συστήματα και εξειδικευμένα εργαλεία που χρησιμοποιούνται από την Τράπεζα και τις εταιρείες του Ομίλου και είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων της Επιτροπής, τόσο σε επίπεδο πρωτογενών δεδομένων όσο και σε επίπεδο διοικητικής πληροφόρησης.

## **5. Εισηγήσεις και Κοινοποιήσεις**

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή παρουσιάζει στο Δ.Σ. τα αποτελέσματα των ενεργειών και δραστηριοτήτων της:

- Η Επιτροπή ενημερώνει με έγγραφη έκθεση το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα του έργου της τουλάχιστον μία φορά ανά έτος σε εύλογο χρόνο.
- Παράλληλα, ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει ενδιάμεσα το Δ.Σ. για το έργο της Επιτροπής στο πλαίσιο των συνεδριάσεων του Δ.Σ.
- Η Επιτροπή διατυπώνει εγγράφως τις προτάσεις και εισηγήσεις της στο Δ.Σ. που αφορούν διορθωτικές ενέργειες σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της στρατηγικής που έχει εγκριθεί για τη διαχείριση κινδύνων ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της.
- Διατυπώνει γνώμη αναφορικά με τις αποδοχές του CRO προκειμένου να εγκριθούν από την Επιτροπή Αποδοχών.
- Υποβάλλει εισήγηση στο Δ.Σ. σχετικά με τη συνολική παρούσα και μελλοντική στρατηγική ανάληψης κινδύνων, υποβοηθώντας το Δ.Σ., το οποίο έχει την εν γένει αρμοδιότητα ως προς τους κινδύνους, στην επίβλεψη της υλοποίησης, από τα ανώτερα διοικητικά στελέχη, της εν λόγω στρατηγικής.

## **6. Τροποποίηση του Κανονισμού**

Η Επιτροπή σε ετήσια βάση επανεκτιμά τους κανόνες λειτουργίας και τις αρμοδιότητές της και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τις τροποποιήσεις εκείνες που θεωρεί χρήσιμες.

### **Επιτροπή Αποδοχών (Remuneration Committee)**

Η Επιτροπή Αποδοχών (στο εξής «Επιτροπή») αποτελεί Διοικητική Επιτροπή ορισμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο (στο εξής «Δ.Σ.») το οποίο εγκρίνει την σύνθεση και τον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Οποιαδήποτε ανάθεση στην Επιτροπή δεν τροποποιεί την εξουσία ή ευθύνη του Δ.Σ.. Το Δ.Σ. της Τράπεζας έχει εξουσιοδοτήσει την Επιτροπή να ενεργεί ως ακολούθως:

#### **Σκοπός**

Ο σκοπός της Επιτροπής είναι:

- I. Να συστήνει και να συμβουλεύει το Δ.Σ. για τη διεκπεραίωση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων σε σχέση με τη διαμόρφωση, τον έλεγχο της εφαρμογής και την περιοδική αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών και την ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στρατηγικούς στόχους της Τράπεζας. Η Επιτροπή, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, λαμβάνει υπόψη το πλαίσιο ανάληψης Κινδύνων της Τράπεζας και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, (των επενδυτών) και λοιπών ενδιαφερόμενων μερών.
- II. Να παρακολουθεί την υλοποίηση ενός πλαισίου που αξιολογεί αντικειμενικά την απόδοση και που άμεσα συνδέεται με τον προσδιορισμό των αποδοχών των εργαζομένων των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Τράπεζας (Risk Takers) καθώς και του συνόλου των εργαζομένων.
- III. Να επιβλέπει την εφαρμογή των πολιτικών της Τράπεζας αναφορικά με την διαχείριση των ταλέντων και του σχεδιασμού διαδοχής.
- IV. Να αξιολογεί την υλοποίηση των στρατηγικών με σκοπό τη δημιουργία μίας Εταιρικής Κουλτούρας η οποία θα υποστηρίζει τους στόχους και το όραμα της Τράπεζας.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Δ.Σ. για το έργο της Επιτροπής, στο πλαίσιο των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

#### **I. Αρμοδιότητες της Επιτροπής**

##### **Θέματα Αποδοχών**

1. Ετήσια αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών του Ομίλου. Η Επιτροπή θα πρέπει να αξιολογεί το βαθμό στον οποίο η εν λόγω πολιτική:
  - α. Συνάδει με τη στρατηγική της Τράπεζας όσο και με τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητά της και αποθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών και βραχυπρόθεσμων κινδύνων.
  - β. Καθοδηγεί συμπεριφορές που ευθυγραμμίζονται με το σκοπό, τις αξίες και την κουλτούρα της Τράπεζας.
  - γ. Διασφαλίζει ότι οι δείκτες που σχετίζονται με την απόδοση είναι μετρήσιμοι, ανταγωνιστικοί, και δεσμευτικοί ως προς τη δημιουργία βιώσιμης ανάπτυξης και αξίας στους μετόχους.
  - δ. Διασφαλίζει ότι τα πιθανά σχήματα κινήτρων περιλαμβάνουν στόχους επιδόσεων προσαρμοσμένους στον κίνδυνο, καθώς και ότι επιτυγχάνεται μία κατάλληλη ισορροπία μεταξύ βραχυπρόθεσμης και μακροπρόθεσμης επίδοσης. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Αποδοχών θα πρέπει να ζητά τη συμβολή της Επιτροπής Κινδύνων στην αξιολόγηση του κινδύνου και την αντίστοιχη αναπροσαρμογή των στόχων απόδοσης.
  - ε. Είναι πάντοτε σύμφωνη με τις απαιτήσεις που απορρέουν από το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.
2. Αξιολογεί, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, τα ευρήματα και τις προτάσεις για πιθανή αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών που διενεργούνται από τον Εσωτερικό Έλεγχο του Ομίλου.
3. Αξιολογεί τακτικά το βαθμό όπου οι αποδοχές των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., καθώς και των στελεχών της ανώτατης διοίκησης είναι επαρκείς ώστε να διακρατούν και να προσελκύουν σημαντικά/κύρια στελέχη σε κρίσιμες θέσεις. Η επανεξέταση θα διεξάγεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τη συμβολή εξειδικευμένης συμβουλευτικής εταιρείας σύμφωνα με τα δεδομένα συγκριτικής αξιολόγησης αντίστοιχων ρόλων.
4. Υποβάλει ετησίως εισηγήσεις στο Δ.Σ. αναφορικά με τις αποδοχές των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών του μελών για την επερχόμενη περίοδο.
5. Αξιολογεί τη συμμόρφωση των προτεινόμενων σχημάτων μεταβλητών αποδοχών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και τυχόν εισηγήσεων διασφαλίζοντας ότι συμβαδίζουν με τη διάθεση ανάληψης κινδύνου και τις στρατηγικές της Τράπεζας. Επιπροσθέτως, η Επιτροπή υποβάλει εισηγήσεις στο Δ.Σ. σχετικά με τα κριτήρια/προϋποθέσεις συμμετοχής, τη δομή, τους στόχους και τον τρόπο πληρωμής τόσο των ρόλων που εμπίπτουν στο προφίλ κινδύνου της Τράπεζας όσο και των υπολοίπων, υπό το φάσμα των συγκεκριμένων πολιτικών και σχημάτων.
6. Αξιολογεί εάν τα προτεινόμενα πακέτα αποδοχών για τα ανώτερα στελέχη των ανεξάρτητων ελεγκτικών λειτουργιών της Τράπεζας, συνάδουν με την Πολιτική Αποδοχών του Ομίλου για τις συγκεκριμένες θέσεις (π.χ. Group Risk Management, Εσωτερικός Έλεγχος και Κανονιστική Συμμόρφωση). Οι αποδοχές τους δεν πρέπει να συνδέονται με την επίδοση των επιχειρηματικών μονάδων που εποπτεύουν.
7. Εξετάζει περιοδικά την πολιτική της Τράπεζας σχετικά με τα δάνεια προσωπικού και με άλλες παροχές, και παρακολουθεί κυρίως την πιστωτική έκθεση των εργαζομένων και των στελεχών της ανώτατης διοίκησης με ιδιαίτερη έμφαση στα NPEs και τα δυνητικά προβληματικά ανοίγματα.
8. Εξετάζει άλλες πολιτικές και στρατηγικές που συνδέονται με τις αποδοχές των εργαζομένων. Διασφαλίζει την ισότητα στις αμοιβές και τη μη δημιουργία διακρίσεων με βάση το φύλο, την ηλικία ή την Τράπεζα προέλευσης.
9. Η Επιτροπή Αποδοχών θα πρέπει να αναθεωρεί και να εισηγείται στο Δ.Σ. τους σκοπούς και τις επιδιώξεις που είναι σχετικοί με τις αποδοχές του Διευθύνοντος Συμβούλου και να αξιολογεί την απόδοσή του υπό το πρίσμα των συγκεκριμένων στόχων και επιδιώξεων.

#### **Θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού**

1. Εξετάζει τη συνολική στρατηγική του Ανθρώπινου Δυναμικού και τους στόχους της σε συνάρτηση με τη συνολική στρατηγική της Τράπεζας.

2. Ενημερώνεται για ζητήματα εργασιακών σχέσεων και λοιπά σχετικά ζητήματα για τη διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας.
3. Αξιολογεί το «στρατηγικό σχεδιασμό του ανθρώπινου δυναμικού» της Τράπεζας, ώστε να διασφαλίσει ότι το ταλέντο και η ικανότητα είναι συμβατά με τους μακροπρόθεσμους στόχους της Τράπεζας.
4. Ενημερώνεται συστηματικά για οργανωτικές αλλαγές και προγράμματα που έχουν σκοπό τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της διοίκησης.
5. Εξετάζει την εξέλιξη και την εφαρμογή του ετήσιου πλαισίου αξιολόγησης της απόδοσης της Τράπεζας διασφαλίζοντας ότι ενσωματώνει τα κατάλληλα κριτήρια που αξιοποιούν το σύνολο των δυνατοτήτων κάθε εργαζόμενου, στηρίζοντας τη στρατηγική της Τράπεζας.
6. Επιβλέπει την αποτελεσματικότητα του πλαισίου διαχείρισης ταλέντων, διασφαλίζοντας την ύπαρξη και εφαρμογή ενός σταθερού σχεδιασμού διαδοχής για τις καίριες θέσεις της Τράπεζας.
7. Ενημερώνεται συστηματικά για την αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων του Ανθρώπινου Δυναμικού, ώστε να διαμορφώνουν και να διαχέουν εταιρικές αξίες και οράματα σε όλη την Τράπεζα.

### **Λοιπά Θέματα**

1. Αναθεωρεί και εισηγείται για έγκριση στο Δ.Σ., πολιτικές σχετιζόμενες με αποδοχές και καίρια θέματα του Ανθρώπινου Δυναμικού τα οποία η Τράπεζα καλείται να κοινοποιεί σε εξωτερικούς φορείς και να τα παρουσιάζει στην Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων, όπως:
  - α. Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ.
  - β. Ετήσια Αναφορά Αποδοχών μελών Δ.Σ.
2. Αναθεωρεί και παρέχει τις απαιτούμενες πληροφορίες στην Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων αναφορικά με τις δραστηριότητες που ασκεί η Επιτροπή.
3. Εγκρίνει ετησίως δήλωση συμμόρφωσης για την Πολιτική Αποδοχών, ώστε να ευθυγραμμίζεται με το ν. 4261/2014, το ν. 3864/2010, το ν. 4548/2018 και την Πράξη Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος 2650/2012, εντός του πλαισίου της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης.
4. Επανεξετάζει τους υφιστάμενους κανόνες λειτουργίας της σε ετήσια βάση και προτείνει τις απαραίτητες τροποποιήσεις στο Δ.Σ.

### **II. Σύνοψη**

1. Τα μέλη της Επιτροπής και ο/η Πρόεδρος της ορίζονται, παύονται και αντικαθίστανται από το Δ.Σ.. Όλα τα μέλη της Επιτροπής είναι μέλη του Δ.Σ.. Η απώλεια της ιδιότητας σαν μέλος του Δ.Σ. συνεπάγεται αυτοδίκαια και την απώλεια της ιδιότητας ως μέλους της Επιτροπής.
2. Η Επιτροπή θα πρέπει να απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από τρία Μέλη και όχι από περισσότερα από το 40% του συνολικού αριθμού των Μελών του Δ.Σ. της Τράπεζας, εκ των οποίων το ένα Μέλος είναι ο Εκπρόσωπος του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας. Η πλειοψηφία των μελών πρέπει να είναι ανεξάρτητη. Ο ορισμός ανεξάρτητου μέλους του Δ.Σ. βασίζεται στο άρθρο 4 του εν ισχύ ν. 3016/2002 (ΦΕΚ Α 110) και των ΕΒΑ/GL/2017/12.
3. Η Επιτροπή θα πρέπει να διαθέτει, συλλογικά, κατάλληλες γνώσεις, εμπειρογνωμοσύνη και επαγγελματική πείρα σε θέματα σχετικά με τις αποδοχές, την διαχείριση κινδύνου και τις δραστηριότητες ελέγχου. Η επάρκεια της εμπειρίας και της εμπειρογνωμοσύνης των μελών της Επιτροπής αξιολογείται τακτικά από την Εταιρική Διακυβέρνηση και την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ..

4. Τουλάχιστον ένα από τα Μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να είναι και Μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων ώστε να επιβλέπει την ευθυγράμμιση της Πολιτικής Αποδοχών με τη στρατηγική της Τράπεζας αναφορικά με τους κινδύνους και την κεφαλαιακή επάρκεια.
5. Τα μέλη της Επιτροπής δεν επιτρέπεται να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής. Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Δ.Σ..
6. Ο/Η Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από την Επιτροπή, η οποία έχει το δικαίωμα να τον/την αντικαταστήσει οποιαδήποτε στιγμή.

### **III. Διαχείριση**

#### **1. Συχνότητα και Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

- 1.1 Η Επιτροπή συνεδριάζει, με πρόσκληση του Προέδρου της, όσες φορές κρίνεται απαραίτητο για την επιτέλεση της αποστολής της, αλλά όχι λιγότερο από τέσσερις (4) φορές σε κάθε ημερολογιακό έτος. Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει το δικαίωμα να καλέσει τη σύγκληση της Επιτροπής γραπτώς, για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων. Τα μέλη μπορούν να παρευρεθούν στις συναντήσεις μέσω βίντεο ή τηλεφωνικής συνδιάσκεψης, ενώ θα πρέπει να επιτυγχάνεται η ελάχιστη υποχρεωτική συμμετοχή, όπως περιγράφεται στο Δ.Σ. και στην Πολιτική Παρακολούθησης των Επιτροπών Διοικητικού Συμβουλίου.
- 1.2 Η Επιτροπή δύναται να διοργανώνει κοινές συνεδριάσεις με άλλες επιτροπές του Δ.Σ., όπως απαιτείται για μία αποτελεσματική εξέταση των ζητημάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της ή δύναται να επαναφέρει θέματα σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ. για ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους, αναλόγως την υπόθεση.
- 1.3 Προκειμένου να ληφθεί μία απόφαση από την Επιτροπή, απαιτείται απαρτία τουλάχιστον από τα μισά μέλη της. Μέλος της Επιτροπής δύναται να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιο άλλο μέλος προκειμένου να ψηφίσει για λογαριασμό του σε συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κανένα μέλος δε μπορεί να εκπροσωπεί παραπάνω από ένα άλλο μέλος της Επιτροπής.
- 1.4 Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευτικών μελών. Οι απόψεις των μειοψηφούντων θα πρέπει να καταγράφονται στα πρακτικά της Επιτροπής σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης.
- 1.5 Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά και επικυρώνονται από τον/την Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα της Επιτροπής. Τα πρακτικά θα πρέπει να αποστέλλονται στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την επόμενη προγραμματισμένη συνεδρίαση.

#### **2. Συμμετοχή και Υποστήριξη**

- 2.1 Σύμφωνα με τον Κανονισμό, μόνο τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις. Ωστόσο, η Επιτροπή δικαιούται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της εργαζόμενους, στελέχη ή συμβούλους της Τράπεζας, όπως κρίνει σκόπιμο ή χρήσιμο.
- 2.2 Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Τράπεζας προσκαλείται στις συνεδριάσεις που συζητούν αποφάσεις που σχετίζονται με τον καθορισμό της πολιτικής, των σχεδίων, των προγραμμάτων, των όρων ή των κριτηρίων αναφορικά με τις παροχές ή τις αποδοχές ή άλλα γενικά ζητήματα υλοποίησης. Ωστόσο, ο Διευθύνων Σύμβουλος δε θα παρίσταται όταν θα τίθενται ως αντικείμενο συζήτησης οι αποδοχές του/της.



- 2.3 Ο Ανώτερος Γενικός Διευθυντής του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου και οι εξωτερικοί σύμβουλοι μπορούν να κληθούν να παρακολουθήσουν το σύνολο ή μέρος κάποιας συνεδρίασης, όπως και όταν θεωρείται απαραίτητο και αναγκαίο. Σε κάθε περίπτωση, κανένα στέλεχος δεν πρέπει να παρευρίσκεται όταν συζητούνται οι αποδοχές του/της.
- 2.4 Ο Παρατηρητής του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας έχει το δικαίωμα να παρίσταται στις συνεδριάσεις.
- 2.5 Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει ποιοι εργαζόμενοι της Τράπεζας και σύμβουλοι θα προσκαλούνται στις συνεδριάσεις, προκειμένου να παρουσιάσουν θέματα της ημερήσιας διάταξης.
- 2.6 Ο Ανώτερος Γενικός Διευθυντής του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, υπό την καθοδήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, υποστηρίζει τον Πρόεδρο της Επιτροπής για την κατάρτιση του ετήσιου πλάνου που καλύπτει τις εργασίες της, καθώς και της ημερήσιας διάταξης της Επιτροπής με τα υποστηρικτικά έγγραφα κάθε συνεδρίασης. Η ημερήσια διάταξη και τα υποστηρικτικά έγγραφα πρέπει να διανέμονται το αργότερο πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
- 2.7 Η Επιτροπή υποστηρίζεται από τις Μονάδες της Τράπεζας, κυρίως από το Ανθρώπινο Δυναμικό και τον Εσωτερικό Έλεγχο, και έχει το δικαίωμα να προσλάβει εξωτερικούς συμβούλους και να καθορίζει τους όρους συνεργασίας με αυτούς.

### **3. Πρόσβαση στις πληροφορίες**

Στην Επιτροπή παρέχεται απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες και τα δεδομένα που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των καθηκόντων του Δ.Σ. αναφορικά με τη σχεδίαση και υλοποίηση, την επίβλεψη και την αναθεώρηση των πολιτικών & πρακτικών αποδοχών και δύναται να ζητήσει από τη διοίκηση να της παρέχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε πληροφορίες που αφορούν τις αποδοχές εντός της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένης οποιαδήποτε αναφοράς και πληροφορίας από ανεξάρτητες ελεγκτικές λειτουργίες (όπως ενημέρωση περί κινδύνων), με τρόπο που δεν εμποδίζει τις συνήθεις δραστηριότητες της Τράπεζας.

## **Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. (BoD Member's Nomination Committee)**

### **A. Αρμοδιότητες**

#### **1. Για θέματα ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. η Επιτροπή:**

α) είναι υπεύθυνη έναντι του Δ.Σ. για τη διεξαγωγή της διαδικασίας εντοπισμού και ανάδειξης κατάλληλων υποψηφίων, οι οποίοι προτείνονται από το Δ.Σ. στη Γενική Συνέλευση για εκλογή ή επανεκλογή μετά τη λήξη της θητείας του εν ενεργεία Δ.Σ. ή ως αντικαταστάτες για θέσεις του Δ.Σ. που χρεούνται στη διάρκεια της θητείας του Δ.Σ.

β) διαπιστώνει την «ανεξαρτησία» ενός υποψηφίου στο πλαίσιο του ελληνικού εταιρικού δικαίου και των σχετικών κατευθυντήριων οδηγιών της Ευρωπαϊκής Αρχής Τραπεζών. Η Επιτροπή εξετάζει επίσης την επιλεξιμότητα κάθε πιθανού υποψηφίου με βάση τις απαιτήσεις του ΤΧΣ και, εφόσον απαιτείται, διαβουλεύεται με το ΤΧΣ.

γ) επανεξετάζει τουλάχιστον σε ετήσια βάση τη δομή, το μέγεθος και τη σύνθεση (καθώς και το σύνολο των δεξιοτήτων, τις γνώσεις, την ανεξαρτησία, την εμπειρογνομosύνη και τη διαφοροποίηση) του Δ.Σ. και των Επιτροπών του, και υποβάλλει εισηγήσεις στο Δ.Σ. για οποιοδήποτε τροποποιήσεις κρίνει αναγκαίες. Για την υποβολή των εισηγήσεών της, η Επιτροπή συνυπολογίζει τους στόχους διαφοροποίησης τους οποίους ορίζει κατά καιρούς το Δ.Σ.

δ) είναι υπεύθυνη για τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό της διαδοχής των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων εκτελεστικών διοικητικών στελεχών, προκειμένου να διασφαλίζει τη συνέχεια του έργου του Δ.Σ. και της Διοίκησης. (Για τον διορισμό των μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής απαιτείται έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής και του Προέδρου του Δ.Σ.).

ε) υιοθετεί Πολιτική Κριτηρίων Ανάδειξης Υποψηφίων μελών Δ.Σ., την οποία αναθεωρεί τουλάχιστον ανά δύο ημερολογιακά έτη. Η Πολιτική Κριτηρίων Ανάδειξης Υποψηφίων λαμβάνει υπόψη τα κριτήρια καταλληλότητας που ορίζονται από την Ευρωπαϊκή Αρχή Τραπεζών, καθώς και τα ειδικά κριτήρια που περιέχονται στο νόμο περί ιδρύσεως ΤΧΣ (Ν.3864/2010) για μέλη Δ.Σ. ελληνικών συστημικών πιστωτικών ιδρυμάτων, τα οποία γνωστοποιούνται στην ετήσια Έκθεση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

στ) υιοθετεί Πολιτική Διαφοροποίησης για μέλη Δ.Σ. και θα την αναθεωρεί σε διετή βάση.

## **2. Για θέματα απολογισμού αποδοτικότητας Δ.Σ., η Επιτροπή:**

α) πραγματοποιεί ετήσια αξιολόγηση της αποδοτικότητας του Δ.Σ. και των Επιτροπών του, για την οποία μπορεί να χρησιμοποιεί εξωτερική βοήθεια.

β) διασφαλίζει ότι πραγματοποιείται μια ετήσια αξιολόγηση της αποδοτικότητας του Διευθύνοντος Συμβούλου της Τράπεζας και άλλων στελεχών του Δ.Σ., η οποία θα υποβάλλεται στο Δ.Σ.

γ) συνεργάζεται με το ΤΧΣ για όλα τα θέματα που αφορούν τις Αρμοδιότητες της Επιτροπής, καθώς και τον συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης του Δ.Σ. που πραγματοποιείται από το ΤΧΣ με βάση τη Συμφωνία Πλαισίου Συνεργασίας (RFA) και οποιεσδήποτε σχετικές εκκρεμότητες.

δ) αξιολογεί την ανεξαρτησία των εν ενεργεία μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. ανά δύο έτη, διενεργώντας κατάλληλη επανεξέταση της ανεξαρτησίας.

## **3. Για θέματα ένταξης και εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ., η Επιτροπή:**

α) υιοθετεί Πολιτική Ένταξης και Εκπαίδευσης μελών Δ.Σ. και παρακολουθεί την εφαρμογή της. Η Επιτροπή αναθεωρεί την εν λόγω Πολιτική Ένταξης και Εκπαίδευσης τουλάχιστον ανά δύο έτη και πραγματοποιεί τυχόν τροποποιήσεις τις οποίες κρίνει σκόπιμες.

β) υποστηρίζει και επιβλέπει τα προγράμματα ένταξης και εκπαίδευσης μελών Δ.Σ., τόσο κατά τον αρχικό διορισμό τους, όσο και σε συνεχή βάση. Η εν λόγω εκπαίδευση περιλαμβάνει μεταξύ άλλων: θέματα που σχετίζονται με την οικονομία, τις αγορές και το κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και θέματα κινδύνων και συμμόρφωσης, χρηματοοικονομικές αναφορές, νέες νομοθετικές εξελίξεις, διαχείριση μη εξυπηρετούμενων δανείων, εξελίξεις σε θέματα IT και ηλεκτρονικής τραπεζικής, καθώς και άλλα ειδικά ζητήματα που σχετίζονται με την Τράπεζα και το επιχειρηματικό της περιβάλλον.

## **B. Σύνθεση και συμμετοχή**

2.1 Ο αριθμός μελών της Επιτροπής (πλην του Εκπροσώπου του ΤΧΣ) δεν υπερβαίνει το 40% (στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο ακέραιο) του συνολικού αριθμού μελών Δ.Σ., με τρία μέλη κατ' ελάχιστον. Όλα τα μέλη είναι μη εκτελεστικά, με την πλειοψηφία των μελών να είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ. Ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ είναι αυτοδικαίως μέλος της Επιτροπής.

2.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει τα μέλη και τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος θα είναι ένας εκ των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. που χαρακτηρίζονται «διεθνείς εμπειρογνώμονες» σύμφωνα με το Άρθρο 10 του Νόμου ΤΧΣ (Ν. 3864/2010 ως ισχύει). Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αντικαθιστά ανά πάσα στιγμή οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής (εκτός του Εκπροσώπου του ΤΧΣ).

2.3 Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., εάν δεν είναι μέλος της Επιτροπής, δύναται να συμμετέχει σε οποιαδήποτε συνεδρίαση της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2.4 Εάν δεν αποφασίσει διαφορετικά το Δ.Σ., η Εταιρική Γραμματέας της Τράπεζας ενεργεί ως Γραμματέας της Επιτροπής.

2.5 Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής, ο Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης Ομίλου δύναται να καλείται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και να παρέχει νομική υποστήριξη, εφόσον απαιτείται.

2.6 Ο Παρατηρητής του ΤΧΣ έχει το δικαίωμα να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής.

2.7 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να καλεί οποιοδήποτε διευθυντικό στέλεχος ή εργαζόμενο της Τράπεζας ή/και οποιοδήποτε εξωτερικό σύμβουλο να παραστεί σε συνεδρίαση.

## **Γ. Διαδικασίες της Επιτροπής**

3.1 Η Επιτροπή συνέρχεται όποτε απαιτείται αλλά τουλάχιστον δύο φορές ανά ημερολογιακό έτος. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής και ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δύναται να συγκαλούν ανά πάσα στιγμή συνεδριάσεις της Επιτροπής.

3.2 Η αναγκαία πλειοψηφία για την πραγματοποίηση συνεδρίασης είναι τουλάχιστον 2/3 του συνολικού αριθμού μελών της Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου του Εκπροσώπου του ΤΧΣ. Τα μέλη δύναται να συμμετέχουν στη συνεδρίαση μέσω τηλεφώνου ή τηλεδιάσκεψης.

3.3 Σε περίπτωση απουσίας τους, τα μέλη της Επιτροπής δύναται να εξουσιοδοτούν άλλα μέλη της Επιτροπής να τα εκπροσωπούν ή να ψηφίζουν για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, αλλά κανένα μέλος της Επιτροπής δεν δύναται να εκπροσωπεί άνω του ενός μέλη. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου της Επιτροπής, τα παρόντα μέλη της Επιτροπής θα εκλέγουν ένα εξ αυτών, για να προεδρεύει της συνεδρίασης.

3.4 Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρισταμένων ή εκπροσωπούμενων μελών της συνεδρίασης. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

3.5 Ο Πρόεδρος δύναται να αποφασίζει να πραγματοποιεί συνεδριάσεις της Επιτροπής κεκλεισμένων των θυρών, προκειμένου να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα ευαίσθητων θεμάτων ή αξιολογήσεων ατόμων. Σε αυτή την περίπτωση, στη συνεδρίαση κεκλεισμένων των θυρών παρίστανται μόνο τα μέλη της Επιτροπής, ο Παρατηρητής εκ μέρους του ΤΧΣ και οι συμμετέχοντες που έχουν κληθεί από τον Πρόεδρο της Επιτροπής

3.6 Η Γραμματέας κρατάει σημειώσεις για κάθε συνεδρίαση και κοινοποιεί στον Πρόεδρο της Επιτροπής αντίγραφο των πρακτικών προς έγκριση. Τα πρακτικά περιέχουν συνοπτική εξιστόρηση των εργασιών και των αποφάσεων της Επιτροπής. Σε περίπτωση μη ομόφωνων αποφάσεων, οι αντίθετες απόψεις καταγράφονται στα πρακτικά. Τα μέλη της Επιτροπής λαμβάνουν αντίγραφο των πρακτικών κάθε συνεδρίασης προς επικύρωση. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των επικυρωμένων πρακτικών δύναται να εκδίδονται υπογεγραμμένα από τον Πρόεδρο ή τη Γραμματέα.

## **Δ. Διακυβέρνηση και Πόροι**

4.1 Η Επιτροπή δύναται να αναθέτει οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς της στις υποεπιτροπές ή τις ομάδες εργασίας που αναφέρονται σε αυτήν.

4.2 Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε επαρκείς πόρους, προκειμένου να εκτελεί τα καθήκοντά της, καθώς και σε ξεχωριστό προϋπολογισμό, για να προσλαμβάνει εταιρείες εύρεσης στελεχών, εξωτερικούς νομικούς ή άλλους επαγγελματίες συμβούλους για οποιαδήποτε θέματα που εμπíπτουν στις παρούσες Αρμοδιότητες.

4.3 Η Επιτροπή επανεξετάζει τις παρούσες Αρμοδιότητες τουλάχιστον ανά δύο έτη και, εφόσον απαιτείται, θα εισηγείται αλλαγές στο Διοικητικό Συμβούλιο.

## **Επιτροπή Στρατηγικής (Strategy Committee)**

### **1. Αρμοδιότητες**

Η Επιτροπή Στρατηγικής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- 1.1 Καθορίζει τους στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου της Τράπεζας και παρέχει τις κατευθυντήριες γραμμές για το Επιχειρησιακό Σχέδιο της Τράπεζας, που θα εκπονηθεί από το Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου για έγκριση από το Δ.Σ.
- 1.2 Παρακολουθεί και ελέγχει την εκτέλεση του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου.

- 1.3 Παρακολουθεί σε τακτική βάση, αναλύει και εισηγείται στο Δ.Σ. θέματα στρατηγικών επιλογών της Τράπεζας (π.χ. αυξήσεις ή μειώσεις κεφαλαίου, εξαγορές, συγχωνεύσεις, επενδύσεις ή ρευστοποιήσεις συμμετοχών, στρατηγικές συνεργασίες κ.λ.π.) αναθέτει σε στελέχη ειδικές αποστολές για την επίτευξη των στόχων και, όταν απαιτείται, διατυπώνει σχετική εισήγηση στο Δ.Σ. της Τράπεζας.
- 1.4 Παρακολουθεί, εντοπίζει και αναλύει διαφαινόμενους κινδύνους στην εκτέλεση του εγκεκριμένου Επιχειρηματικού Σχεδίου και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την αντιμετώπισή τους.
- 1.5 Εισηγείται τα παραπάνω θέματα για να περιληφθούν στην Ημερήσια Διάταξη του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης της Τράπεζας.
- 1.6 Παρακολουθεί και εισηγείται στο Δ.Σ. όλα τα θέματα στρατηγικής σημασίας για τον Όμιλο.
- 1.7 Λειτουργεί ως επιτροπή διαχείρισης κρίσεων.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Στρατηγικής αφορούν τόσο στην Τράπεζα Πειραιώς όσο και στις θυγατρικές του Ομίλου.

Ο Εκπρόσωπος του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (ΤΧΣ) στην Επιτροπή, έχει τα δικαιώματα που προβλέπονται στον Ν.3864/2010 και στη Σύμβαση Πλαισίου Σχέσεων (Relationship Framework Agreement) μεταξύ του ΤΧΣ και της Τράπεζας Πειραιώς.

## **2. Συνεδριάσεις**

Η Επιτροπή Στρατηγικής συνεδριάζει σε μηνιαία βάση, σε τόπο, χρόνο και με Ημερήσια Διάταξη που ορίζεται από τον Πρόεδρο αυτής. Ο Πρόεδρος μπορεί να συγκαλεί εκτάκτως την Επιτροπή Στρατηγικής ή να μεταβάλλει την ημέρα ή τη συχνότητα των τακτικών συνεδριάσεων.

Κάθε μέλος της Επιτροπής Στρατηγικής μπορεί να προτείνει ή να εισάγει θέματα προς περαιτέρω συζήτηση από την Επιτροπή. Τα θέματα τίθενται υπόψη του Προέδρου της Επιτροπής για να εισαχθούν στην Ημερήσια Διάταξη της επόμενης προγραμματισμένης ή έκτακτης συνεδρίασης της Επιτροπής. Γενικά, οι Ημερήσιες Διατάξεις κοινοποιούνται στα μέλη από τη Γραμματέα της Επιτροπής.

Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να διεξάγονται και με χρήση τεχνολογιών διάσκεψης, που δεν απαιτούν τη φυσική παρουσία όλων των μελών στον ίδιο χώρο.

Εκτός από τα μέλη της Επιτροπής, τα παρακάτω πρόσωπα καλούνται να παρίστανται στις συνεδριάσεις, χωρίς δικαίωμα ψήφου:

- α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Τράπεζας,
- β. Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου, κατόπιν αιτήματος του Διευθύνοντος Συμβούλου,
- γ. Διευθυντικά ή άλλα στελέχη της Τράπεζας, υπεύθυνα για θέματα που έχουν εισαχθεί προς συζήτηση στην Επιτροπή, κατόπιν αιτήματος του Διευθύνοντος Συμβούλου,
- δ. Ο Σύμβουλος του Προέδρου, που είναι υπεύθυνος για θέματα στρατηγικής.

Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Στρατηγικής τηρούνται πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται από τον Πρόεδρο και τη Γραμματέα της Επιτροπής.

## **3. Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

Η Επιτροπή Στρατηγικής αποφασίζει με απαρτία τουλάχιστον του ημίσεως των μελών της και πλειοψηφία 2/3 των παρόντων μελών.

## **Επιτροπή Δεοντολογίας και Διακυβέρνησης Δ.Σ.**

Η Επιτροπή Δεοντολογίας του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής «η Επιτροπή») υποστηρίζει το Δ.Σ. και τις Επιτροπές του Δ.Σ. θέτοντας προληπτικά, ελέγχοντας, υποστηρίζοντας και επιβλέποντας τις πολιτικές και τις στρατηγικές που

εφαρμόζει η Διοίκηση, με στόχο τη δημιουργία των σωστών αξιών και της κατάλληλης κουλτούρας, ώστε να λειτουργεί η Τράπεζα ως ηθικά ακεραίος οργανισμός.

## Αρμοδιότητες

### 1. Πολιτικές σχετικές με τη δεοντολογία

Η Επιτροπή έχει την ευθύνη της επίβλεψης, του ελέγχου και της παροχής κατεύθυνσης στη διοίκηση αναφορικά με πολιτικές που σχετίζονται με θέματα Δεοντολογίας.

### 2. Χρηστή διακυβέρνηση

Η Επιτροπή έχει την ευθύνη να διασφαλίζει τη χρηστή διακυβέρνηση της Τράπεζας, να επιβλέπει την προσπάθεια της Διοίκησης, να προάγει μία κουλτούρα δεοντολογίας και να αποθαρρύνει τη μη ηθική συμπεριφορά.

### 3. Πολιτικές για την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, την κοινωνία, το περιβάλλον

Η Επιτροπή έχει επίσης την ευθύνη να επιβλέπει τη στρατηγική, τις πολιτικές, τις πρωτοβουλίες και τα προγράμματα της Τράπεζας που αφορούν την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα.

## Σύνθεση

1. Όλα τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ. Η Επιτροπή προεδρεύεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και περιλαμβάνει τουλάχιστον 3 μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., η πλειονότητα των οποίων πρέπει να είναι ανεξάρτητα. Ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας συγκαταλέγεται στα μέλη της Επιτροπής.
2. Οι προϋποθέσεις της ανωτέρας παραγράφου δεν ισχύουν εάν η Επιτροπή απαρτίζεται από όλα τα μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μέλη του Δ.Σ..
3. Σύμφωνα με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Τράπεζας, εάν κάποιο μέλος της Επιτροπής εντοπίσει οποιαδήποτε εικαζόμενη ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με κάποιο θέμα της ημερήσιας διάταξης της Επιτροπής, το εν λόγω μέλος θα αυτοεξαιρείται και θα απέχει από τις συζητήσεις της Επιτροπής για το εν λόγω θέμα.

## Συνεδριάσεις - Απαρτία και λήψη αποφάσεων

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου, όσες φορές απαιτείται για την εκπλήρωση της αποστολής της αλλά πάντως όχι λιγότερο από μία φορά ανά εξάμηνο. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να διενεργούνται και με χρήση τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης.
2. Η Επιτροπή έχει το δικαίωμα να καλεί στις συνεδριάσεις της όσους εργαζομένους, στελέχη ή συμβούλους της Τράπεζας κρίνει ενδεδειγμένο ή σκόπιμο.
3. Η Επιτροπή συνεδριάζει με απαρτία τουλάχιστον του ημίσεως των μελών της (τυχόν δεκαδικός αριθμός στρογγυλοποιείται στην επόμενη ακέραια μονάδα).
4. Για τη λήψη αποφάσεων απαιτείται πλειοψηφία 2/3 των παρισταμένων μελών.
5. Σε περίπτωση κωλύματος συμμετοχής σε συνεδρίαση, κάθε μέλος της Επιτροπής δύναται να εξουσιοδοτεί εγγράφως κάποιο άλλο μέλος της Επιτροπής να τον/την εκπροσωπήσει στη συγκεκριμένη συνεδρίαση και να ψηφίσει εξ ονόματός του/της για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κάθε μέλος δύναται να εκπροσωπηθεί μόνον ένα άλλο μέλος της Επιτροπής.

## Γραμματεία Επιτροπής

1. Ο Νομικός Σύμβουλος παρέχει συμβουλές στην Επιτροπή σχετικά με νομικά θέματα.
2. Ο/Η Εταιρικός(ή) Γραμματέας θα ενεργεί ως Γραμματέας της Επιτροπής.
3. Η ημερήσια διάταξη και τα συνοδευτικά έγγραφα αποστέλλονται στα μέλη τουλάχιστον 5 ημέρες πριν από τις

συνεδριάσεις.

4. Στη διάρκεια όλων των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρούνται συνοπτικά πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται από τον Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα της Επιτροπής.
5. Τα πρακτικά αποστέλλονται σε όλα τα μέλη Δ.Σ.

### **Υποβολή αναφορών**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Δ.Σ. μία φορά ετησίως σχετικά με καίρια θέματα των πεπραγμένων της Επιτροπής και την εκπλήρωση της εντολής της.

### **Διαδικασίες αναθεώρησης**

1. Το Δ.Σ. θα επανεξετάζει την Εντολή της Επιτροπής τουλάχιστον κάθε τρία έτη.
2. Η Επιτροπή θα διενεργεί ετησίως μία αυτό-αξιολόγηση και θα υποβάλλει τα αποτελέσματα στο Δ.Σ.